維持管理・運営に関する協定（案）

（（仮称）吉川美南駅前文化施設の管理に関する基本協定）

吉川市を甲とし、●●●を乙として、甲と乙は、（仮称）吉川美南駅前文化施設（以下「本施設」という。）の管理について基本的な事項を定めるため、次のとおり本施設の管理に関する基本協定を締結する。

（目的）

第１条　この協定は、乙が指定管理者として本施設の管理を行うために必要な基本的事項を定めるものとする。なお、本事業における他の契約書、協定書等との関係に関しては別紙１に定めるとおりとする。

２　甲及び乙は、年度ごとに本施設の管理に必要な事項を定めるため、別途「（仮称）吉川美南駅前文化施設の管理に関する年度別協定」（以下「年度別協定」という。）を締結するものとする。

（管理業務）

第２条　甲が（仮称）吉川美南駅前文化施設条例(令和１１年１２月吉川市議会定例会に条例案を上程予定）（以下「条例」という。）第●条第●項の規定により乙に行わせる業務（以下「管理業務」という。）は次のとおりとする。

(1) 条例第●条第●項に規定する施設等の管理その他設置目的達成に必要な業務

（実施の方法）

第３条　乙は、別添に掲げる法令等の規定に従うほか、この協定、年度別協定、「（仮称）吉川美南駅前文化施設指定管理業務に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）及び甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、管理を誠実に実施するとともに、本施設の利用者（以下「利用者」という。）の安全かつ快適な利用を確保するものとする。

２　乙は、利用者又はその他の者から、次の各号に規定する申出等又は申出等のおそれがある場合には、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。

(1) 本施設の設置目的を逸脱する利用の申出

(2) 乙の行った処分等に対する不服の申立

(3) 本施設に関する訴訟の提起

３　乙は、自己の行う利用の許可などの行政処分に関し、吉川市行政手続条例（平成９年吉川市条例第１５号）の規定が適用されることについて留意するものとする。

（期間）

第４条　この協定の期間は、甲が乙を本施設の指定管理者として指定する期間（令和１２年４月１日から令和２２年３月３１日まで。以下「指定管理期間」という。）とする。

（開館時間及び開館日）

第５条　「本施設」の開館時間及び開館日は、仕様書のとおりとする。

２　乙は、仕様書に定める開館時間を変更し、又は開館日を設定しようとするときは、あらかじめ、甲の承認を受けるものとする。

（利用の許可等）

第６条　乙は、条例第●条の規定に基づき、本施設の利用の許可を適正に行うものとする。

（利用料金の収受）

第７条　利用者が納付する利用料金は乙の収入とし、利用料金の収受に関する事務は乙が行うものとする。

２　利用料金収入は、本施設の利用料金が収受された日の年度の会計に属するものとする。

３　乙は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

４　乙は、前項の規定により定めた利用料金の額を変更しようとするときは、あらかじめ甲に申請し、甲の承認を受けるものとする。

（利用料金の還付）

第８条　利用料金の還付に関する事務は乙が行うものとする。

２　乙は、条例第●条の各号の規定により利用料金の還付が生じた際には、当該還付に関する事務を適正に行うものとする。

（利用料金の使途）

第９条　乙は、収受した利用料金を第２条に掲げる管理業務に要する経費以外に充ててはならない。

（指定管理料等）

第１０条　甲が乙に指定管理料を支出する業務は、第２条に掲げる管理業務とする。

２　指定管理期間中に甲が指定管理料として負担する額は●●●円及び年度別協定による増減額とする。

３　指定管理期間中に甲が指定管理料として負担する各年度の額及び負担の方法は、毎年度の年度別協定において定めるものとする。

４　甲は、年度別協定により指定管理料を概算払いするものとする。

５　甲は、前項の規定により指定管理料の概算払いを請求しようとするときは、指定管理料概算払い請求書を甲に提出するものとする。

６　乙は、毎年度終了後６０日以内に第１４条第１項に規定する事業報告書及び指定管理料概算払い精算書を甲に提出するものとし、甲は事業報告書等の提出を受けたときは、内容について審査し、年度別協定に定めるところにより当該年度の指定管理料の額を確定し、乙に通知するものとする。

７　乙は、前項の規定による通知を受けた場合において、年度別協定に定める額を前項の規定により確定した額が上回ったときは、当該差額について速やかに指定管理料請求書を甲に提出するものとし、年度別協定に定める額を前項の規定により確定した額が下回ったときは、当該差額について甲が指定する期日までに返還するものとする。

８　甲は、第５項又は前項の規定による適正な請求を受けたときは、３０日以内に支払うものとする。

９　甲の責めに帰すべき事由により、前項の規定による指定管理料の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、履行期限の日の翌日から起算して履行の完了した日までの期間に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和２４年法律第２５６号)第８条第１項の規定に基づく率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

（再委託などの禁止）

第１１条　乙は、管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
２　乙は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ甲に申請し、甲の書面による承認を得るものとする。
（管理業務の実施計画書）
第１２条　乙は、指定期間中の各年度において、 管理業務に関する実施体制、実施内容、実施工程等必要な事項を記載した管理業務の実施計画書【要求水準書における「維持管理・運営業務計画書」】を、当該事業年度が開始する３か月前まで（施設予約に影響がある事業の計画については適切な時期まで）に甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。
（各種修繕計画書の提出）
第１３条　乙は、指定管理期間中の修繕計画書及び指定管理期間開始後２０年間の長期修繕計画書を指定管理期間開始まで甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。
２　乙は、指定管理期間中の管理業務の実施結果等を踏まえ、当初策定した長期修繕計画を基に、指定管理期間終了後２０年間の長期修繕計画を立案し、指定管理期間終了時に甲に提出しなければならない。

（業務報告書の提出等）
第１４条　乙は、管理業務に関する業務報告書として、日報、月報、四半期報告書及び年次報告書を作成しなければならない。
２　乙は、前項の規定により作成した日報を保管し、甲が求める場合に甲に提出しなければならない。
３　乙は、第１項の規定により作成した月報及び四半期報告書を翌月１０日までに甲に提出しなければならない。
４　乙は、第１項の規定により作成した年次報告書を毎年度終了後６０日以内に甲に提出しなければならない。
５　乙は、年度の途中において第３０条第１項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して３０日以内に、当該年度の当該日までの間の業務報告書を甲に提出しなければならない。
（責任の分担）
第１５条　管理業務の実施に係る甲及び乙の責任及びリスクの分担は、別表に定めるとおりとする。
（物品の管理）
第１６条　乙が甲から支払われる指定管理料で購入した物品は、原則として甲の所有に属するものとし、当該物品が吉川市財産規則（平成２年吉川町規則第４号）第３４条第１項第１号に定める備品（以下「備品」という。）に該当するときは、乙は、その取得について速やかに甲に報告するものとする。
２　乙は、甲が所有する物品（甲が借り受けている物品のほか、前項の規定により甲の所有に属する物品を含む。以下「物品」という。）を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
３　乙は、物品について、甲の承諾を得ないで他の用途に供し、若しくはその現状を変更し、又は

転貸してはならない。

４　甲が乙に管理を行わせる備品は別途書面で定める。

５　乙は、前項の規定により管理する備品についてその一覧表を備え、常に数量、使用場所、使用状況等の把握に努めなければならない。また、ラベルの貼付等の方法により、乙所有の備品と区別しなければならない。

（本施設及び備品の改造等）

第１７条　乙は、この協定に基づく管理業務を実施するために本施設の改造若しくは新築又は備品の改造を実施しようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

（本施設又は備品の滅失又は損傷）

第１８条　乙は、本施設又は備品が滅失し、若しくは損傷したときは、直ちに甲にその旨を報告し、甲の指示を受けなければならない。

２　乙は、本施設又は備品の滅失又は損傷が自己の故意又は過失により生じたときは、乙の負担において本施設又は当該備品を原状に復し、若しくはその損害を賠償しなければならない。

（情報公開）

第１９条　乙は、管理業務の実施に関して保有する情報について、吉川市情報公開条例（平成１２年吉川市条例第１６号）の規定が適用されることについて留意するものとし、情報公開に係る規程を整備するなど公開に関し必要な措置を講じることとする。

（秘密等の保持）

第２０条　乙（乙の職員を含む。次条において同じ。）は、「情報セキュリティ特記仕様書」を遵守し、管理業務に関して知り得た機密情報及び個人情報の内容を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の取扱い）

第２１条　乙は、管理業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めるとともに、「情報セキュリティ特記仕様書」を遵守しなければならない。

２　乙は、維持管理・運営業務を処理するため個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとしなければならない。

３　乙は、管理業務を処理するため収集、作成した個人情報を管理業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

４　乙は、個人情報の保護に関する法律(平成１５年法律第５７号)第１６条第２項に規定する個人情報取扱事業者に該当する場合は、同法の規定が適用されることについて留意するものとする。

（事故及び災害等発生時の報告等）

第２２条　乙は、管理業務の実施に当たり、事故及び災害等発生が予想されるとき又は発生したときは、直ちに甲に報告し、その指示を受け、必要な措置を講じなければならない。

２　乙は、危機管理マニュアル及び緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制をとらなければならない。

（原状回復に係る検査）

第２３条　乙は、利用者が本施設の利用を終了したとき、速やかに施設等が原状に復されていることを検査しなければならない。

２　乙は、前項の規定による検査の結果、本施設が原状に復されていないと認めるときは、利用者に対し必要な指示を行うものとする。

（火災保険契約）

第２４条　甲は、甲の所有に属する施設について、火災保険契約（火災、落雷、破裂又は爆発による損害及びこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。

（損害の負担）

第２５条　この協定履行の際、乙の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。

２　甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他の賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

３　乙は、第１項及び前項の損害に係る負担に備えるため、協定履行中は施設賠償責任保険、災害補償保険、その他必要と認められる保険に加入しなければならない。

（実地調査）

第２６条　甲は、必要があると認めるときはいつでも、乙に対し管理業務の実施の状況などの報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

（経理及び書類の整備）

第２７条　乙は、管理業務の実施にともない生じる収入及び支出について、乙が行う他の事業と区分して経理するものとし、当該経理の会計年度は、４月１日から翌年の３月３１日とする。

２　前項の規定により区分された経理のうち、甲が乙に指定管理料を支払う業務については、さらに区分するものとする。

３　乙は、管理業務に係る経理についての規程を作成するとともに、当該経理を明らかにした関係書類を整備し、第４条の指定期間が満了した日から５年間保存するものとする。

（指定管理者に係る変更の届出）

第２８条　乙は、法人の名称、事務所の所在地、代表者を変更したときは、遅滞なく、変更したことを証する書類を添付の上、甲に届け出なければならない。

（事業の継続が困難となった場合の報告）

第２９条　乙は、資金不足、人員不足又は事業に必要な許可の取消しなど施設の管理運営を継続することが困難となった場合又はそのおそれがある場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。

（指定の取消し及び業務の停止）

第３０条　甲が、乙に対する指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 乙が、自己の責めに帰すべき事由により、この協定又は年度別協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき。

(2) 乙が、この協定又は関係法令の規定に違反したとき。

(3) 管理業務の実施に当たり、乙に不正の行為があったとき。

(4) 乙が、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第１０項の指示に従わないとき。

(5) 乙が、正当な理由なく、報告をせず、又は調査を拒むとき。
(6) 倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始、整理開始若しくは特別清算開始の申立て又は手形交換所による取引停止処分をいう。）若しくは財務状況が著しく悪化したことによって管理業務の遂行が困難と認められるとき。
(7) 乙が著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
(8) 乙が指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。
(9) 乙から指定取消しの申入れがあったとき。
(10) 乙が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
(11) 乙が暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人その他の団体であると認められるとき。
(12) 乙の代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人その他の団体であると認められるとき。
(13) 前各号に掲げるもののほか、乙が管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。

２　前項の規定により、指定の取消し又は管理業務の停止を命じられた場合において、乙が既に支払を受けた当該年度に係る指定管理料があるときは、乙は、管理を行わなくなった期間に相当する指定管理料について精算し、甲に返還しなければならない。

３　乙は、乙の責めに帰すべき事由により、指定の取消し又は管理業務の停止を命じられた場合において、甲に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

（施設及び物品の引渡し等）

第３１条　乙は、指定期間が満了し、引き続き指定管理者として指定されなかったとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、甲が指定する期日までに施設等及び物品を甲に引き渡さなければならない。この場合において、乙は、引き渡す施設及び物品に関する調書を作成するものとする。

２　乙は、前項の規定により施設及び物品を引き渡すとき、当該施設及び物品に乙の費用をもって付加した物件があっても、甲に対しその費用を請求しないものとする。

３　乙は、指定管理期間の満了又は指定の取消しに際し、甲又は甲が指定する者に対し、指定管理業務を円滑に引き継ぐとともに、甲の指示に従い、業務の継続に必要な資料、記録、電子データその他の情報を引き渡さなければならない。

（利用者アンケート調査等）

第３２条　乙は、甲と協議の上で利用者へのアンケート調査及び第三者評価を実施し、その結果に対する自己分析を添えて甲に報告しなければならない。

（疑義の解決）

第３３条　この協定に定める事項に疑義が生じた場合又はこの協定に定めのない事項で必要がある場合は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

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

令和　　年　　月　　日

住　　所　吉川市きよみ野一丁目1番地
甲　氏　　名　吉川市
　　吉川市長

住　　所
乙　商号又は名称
代　表　者

別紙1

1　この協定に加えて、甲が乙及びその他の者との間で締結した令和９年●月●日付吉川美南駅東口駅前商業・業務ゾーン（５６街区）事業基本協定（以下「５６街区事業基本協定」という。）が適用されるものとし、この協定と５６街区事業基本協定との間に矛盾抵触がある場合は、基本協定の規定が優先して適用される。

2　仕様書は、募集要項等及び事業提案書（５６街区事業基本協定に定義される。以下同じ。）を基に、発注者と受注者とが吉川美南駅東口駅前商業・業務ゾーン（５６街区）事業の目的や当該事業における選定委員会の評価・意見を踏まえ、募集要項等の内容を逸脱しない範囲で業務内容、実施方法等について協議した事項を反映したものとする。

3　仕様書に定めのない事項や仕様書の事項に疑義がある場合には、募集要項等及び事業提案書に基づき発注者と受注者とが協議して定める。

4　上記３の協議において募集要項等及び事業提案書に矛盾抵触がある場合には、募集要項等、事業提案書の順にその定めが優先される。ただし、募集要項等と事業提案書の内容に差異があり、事業提案書に記載された性能又は水準が、募集要項等に記載された性能又は水準を上回るときは、その限度で事業提案書の記載が募集要項等の記載に優先する。

別表

1　役割分担表

凡例：◎主体的な役割、〇補助・助言・指導する役割

項目	役割分担	
	甲 （ 市 ）	乙(指定管理者)
設置管理者としての責務	◎	
施設（外構含む）・設備・備品等の保守・維持管理・美観保持	〇	◎
各種利用申請等の手続き	〇	◎
使用料等の徴収（施設の目的外使用に関する許可に係るものを除く）	〇	◎
緊急時の対応（事件・事故等）	〇	◎
利用者対応（苦情対応含む）	〇	◎
必要な消耗品の購入	〇	◎
広報宣伝活動（ホームページの作成、SNS の運用など含む）	〇	◎
駐車場の管理	〇	◎
安全衛生管理	〇	◎
個人情報漏洩時の対応	〇	◎
施設の火災共済保険加入	◎	
施設の目的外使用に関する許可	◎	

【その他指定管理者の役割】

・市広報誌の掲載にあたり原稿作成及び校正業務を行う。（掲載手続業務は市が行う。）

・善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理する義務を負う。

・施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設利用者又は施設に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければならない。

2　リスク分担表

凡例：〇主分担、△従分担

リスクの種類		リスクの内容	役割分担	
			甲（市）	乙(指定管理者)
事情変更	法令等の変更リスク	直接関係する法令等の新設・変更に関するもの	〇	
		上記以外の法令等の新設・変更に関するもの		〇
	税制度変更リスク	消費税及び地方消費税の範囲及び税率の変更に関するもの	〇	
		上記以外の税制度の新設・変更に関するもの		〇

リスクの種類		リスクの内容	役割分担	
			甲（市）	乙(指定管理者)
	住民対応リスク	管理業務の実施に対する住民の反対運動、訴訟、要望等	○	△
		指定管理者が行う業務に関する住民の反対運動、訴訟、要望等	△	○
	第三者賠償リスク	事業者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		上記以外のもの	○	
	金利変動リスク	事業者の調達金利の変動による費用負担の増減		○
	物価変動リスク	物価変動に係る費用負担の増減	○※1	○※1
	管理業務の中止・延期・遅延リスク	市の責めに帰すべき事由による管理業務の中止・延期・遅延	○	
		事業者の責めに帰すべき事由による事業の中止・延期・遅延		○
業務執行	開業遅延リスク	市の指示又は市の責めに帰すべき事由による開業遅延に関するもの	○	
		上記以外の事由による開業遅延に関するもの		○
	業務内容・用途変更リスク	市の指示による大幅な業務内容・用途の変更等	○	
		上記以外の事由による大幅な業務内容・用途の変更等		○
	施設・設備・備品損傷リスク	管理上の瑕疵によるもの		○
		構造上の瑕疵によるもの	○	△※2
		第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷等で小規模なもの（５０万円（税込）以下）		○
		第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷等で大規模なもの（５０万円（税込）超）	○	
	施設利用者変動リスク	施設利用者数の変動による収入の増減に関するリスク		○
	維持管理・運営費増大リスク	市の指示又は市の責めに帰すべき事由による維持管理・運営費の増大	○	
		上記以外の事由による維持管理・運営費の増大		○
	情報流出リスク	市の責めに帰すべき事由による個人情報等の流出	○	
		事業者の責めに帰すべき事由による個人情報等の流出		○
	利用者対応リスク	施設利用や施設保全に関する事業者の業務範囲に係る利用者からのクレーム		○
		上記以外の利用者からのクレーム	○	

リスクの種類		リスクの内容	役割分担	
			甲（市）	乙（指定管理者）
	不可抗力リスク	自然災害・放火等の不可抗力によるもの	○	△ 現場対応
		指定管理者の帰責事由によるもの		○
業務終了	指定の取り消し等	指定管理者の帰責事由により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に関するもの（指定管理者の損害・損失及び指定管理者の市又は第三者への賠償を含む）		○
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の原状復帰及び業務引継ぎに関するもの		○

※1 物価変動については、年度毎に実績や物価変動等を基に市と事業者が協議の上、年度別協定において定めるものとする。年度別協定に定めた指定管理料が物価変動等により不適当となった場合には、指定管理料の変更について市と事業者で協議するものとする。

※2 施設・設備・備品損傷リスクのうち構造上の瑕疵によるものについては、本施設はＤＢＯ方式により整備したものであることから、建設工事後の契約不適合責任期間内のリスクは指定管理者が担うこととする。

情報セキュリティ特記仕様書

（個人情報の取扱い）

第１条　乙は、個人情報の取扱いについて、甲の定める個人情報の保護に関する法令、情報セキュリティポリシーに基づき、この協定に係る情報セキュリティ特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）を遵守しなければならない。

（最重要情報、重要情報の取扱い）

第２条　乙は、最重要情報、重要情報の取扱いについて、甲の定める情報セキュリティポリシーに基づき、特記仕様書を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第３条　乙は、個人情報及び最重要情報・重要情報（以下「情報」という。）の安全管理について、管理体制を構築し、維持しなければならない。

２　乙は、前項に規定する管理体制について、責任分界点を踏まえて構築しなければならない。ただし、情報システムの運用、保守等に関する業務以外の業務は、この限りでない。

（受託者の選定）

第４条　本業務において最重要情報を扱う場合、乙は以下のいずれかを取得していなければならない。ただし、情報システムの運用、保守等に関する業務以外の業務は、この限りでない。

(1) ISMS 認証（ISO27001・JIS Q27001）

(2) プライバシーマーク

(3) その他これらに準ずるもの

（作業責任者等の届出）

第５条　乙は、情報の取扱いに係る作業責任者及び連絡体制を定め、甲から求めがあったときは、その内容を書面により提出しなければならない。

２　乙は、情報の取扱いに係る作業従事者を定めなければならない。

３　乙は、作業責任者を変更する場合は、甲から求めがあったときは、その内容を事前に書面により届け出なければならない。

４　作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

５　作業従事者は作業責任者の指示に従い、特記仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定）

第６条　乙は、情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、甲から求めがあったときは、その内容を業務の着手前に書面により届け出なければならない。なお、作業場所を変更する場合も同様とする。

２　乙は、甲の庁舎内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。なお、一時的に庁舎内の作業場所を利用する場合であっても、乙が発行する証明書を常時携帯させなければならない。

（教育の実施）

第７条　乙は、情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して事前に実施しなければならない。

（守秘義務）

第８条　乙は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

２　乙は、本業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して秘密保持に関する誓約書を提出させる等、確実な履行に努めなければならない。

（再委託）

第９条　乙は、原則、本業務を第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

２　乙は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託をする理由、再委託をして処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、書面により再委託をする旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

３　前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

４　乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

５　乙は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、再委託先に対する管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第１０条　乙は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（情報の管理）

第１１条　乙は、本業務において利用する情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、情報の重要度に応じ、管理しなければならない。

(1) 情報の取扱いは、作業責任者及び作業従事者に限定すること。

(2) 情報を承認された作業場所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。また、持ち出す際は、管理簿により記録するほか、適切な管理を行うこと。

(3) 情報を格納した電磁的記録媒体を、外部組織を利用し移送するときは、ファイルのパスワード設定又はデータの暗号化等をすること。

(4) 情報を格納した電磁的記録媒体や文書を移送するときは、書留相当の追跡可能な手段及び親展表示にすること。また、移送する際は、送付の記録を管理簿等により管理すること。

(5) 情報の格納の有無にかかわらず、本業務で利用する電磁的記録媒体は、作業責任者及び作業従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理する等適切な管理を行うこと。

(6) 情報を FAX により送信することは原則禁止とすること。

(7) 情報を電子メール等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又はデータの暗号化等をすること。

(8) 本業務の履行以外の目的のため、情報を複写又は複製しないこと。

(9) 情報の流通経路全般にわたり、その役割及び責任の範囲を踏まえて、安全管理を行うこと。

(10) 情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、次の措置をとること。

ア　作業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漏えい等が生じないよう対策し、かつ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又はデータを暗号化する等の措置を講ずること。

ウ　情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入並びに最新エンジン及びウイルスパターンファイルの更新を行うこと。

エ　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。

オ　情報の保管又は処理に当たり、作業従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および電磁的記録媒体を用いないこと。また、これらを甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。

カ　電磁的記録媒体を情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックなど十分な安全対策を行うこと。

キ　業務着手前に情報の漏えいにつながると考えられるアプリケーションがインストールされていないことを確認すること。

（契約上の地位の無断移転の禁止）

第１２条　乙は、本契約で生ずる権利又は義務を無断で第三者に譲渡し、若しくは貸与し、又は継承させてはならない。

（提供された情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第１３条　乙は、本業務において利用する情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第１４条　乙は、甲乙間の情報の受渡しについて、甲が指定する手段、日時及び場所で行った上で、甲に情報の預り証（該当情報の種類、受領形式等を含む。）を提出しなければならない。

（情報の返却又は廃棄）

第１５条　乙は、本業務の終了時に、本業務において入手した情報について、甲の指定する方法により、返却又は廃棄を実施しなければならない。

２　乙は、本業務において入手した情報の消去又は廃棄をする場合は、事前に消去又は廃棄をすべき情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を定め、甲から求めがあったときは、その内容を事前に書面により届け出なければならない。

３　乙は、情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

４　乙は、本業務において入手した情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

５　乙は、情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、実施者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、甲から求めがあったときは、その内容を書面により報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第１６条　乙は、情報の取扱い状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

２　乙は、甲から、情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

（監査及び検査）

第１７条　甲は、本業務に係る情報の取扱いについて、本契約及び本特記仕様書の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認をするため、乙に対して監査又は検査を行うことができる。

２　甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求めること又は本業務の処理に関して必要な指示を行うことができる。

（事故時の対応）

第１８条　乙は、本業務に関し情報漏えい等の事故が発生し、又は発生の恐れがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

２　乙は、情報漏えい等の事故の発生に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

３　甲は、本業務に関する情報漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第１９条　甲は、乙が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する業務の全部又は一部を解除することができる。

２　乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第２０条　乙が本特記仕様書の内容に違反したことにより甲に損害を発生させた場合は、甲は乙に対して損害賠償を請求することができる。

（特記仕様書の変更）

第２１条　甲乙両者の承認なく本特記仕様書に定める事項を変更することはできない。

（補則）

第２２条　本特記仕様書に定めのない事項については、必要に応じ両者協議の上決定する。