

葛飾区東四つ木工場ビルの指定管理者との基本協定について

本基本協定は、区の指導・監督のもと、指定管理者に事業運営及び施設管理を行わせるうえで必要な基本的な事項を定めるもの。

1 経過

平成23年 6月20日 総務委員会へ庶務報告（公募要項案等の報告）
12月15日 平成23年第四回区議会定例会において、指定管理者の指定議決
平成24年1月～3月 指定管理者と基本協定及び年度協定の締結に向けた詳細な協議

2 基本協定の概要

- (1) 協定締結者
甲：葛飾区 乙：株式会社 白青舎
- (2) 対象施設
葛飾区東四つ木工場ビル
- (3) 指定期間（第4条）
平成24年4月1日から平成27年3月31日まで（3年間）
- (4) 基本協定内容の骨子
（別 添）
- (5) 業務の内容（第5条）
施設の維持管理

3 基本協定に基づく年度協定について

基本協定に基づき、毎年度、管理・運営の具体的内容（モニタリング、委託料、事業計画、維持管理業務仕様等）を年度協定により定めることとする。

平成24年度協定書の概要（別 紙）

4 今後の予定

平成24年3月下旬 基本協定締結
平成24年4月1日 平成24年度協定を締結し指定管理業務開始

葛飾区東四つ木工場ビル 平成24年度協定の概要

1 年度協定の期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日まで

2 管理業務の内容

施設維持管理業務 受付業務、設備管理業務、警備業務ほか

3 委託料等

(1) 平成24年度予算額

8,900千円

(2) 委託料の減額

管理業務の一部を遂行しなかったり、業務水準が下がったりした場合は減額する。

(3) 支払方法

四半期毎に支払う。

4 モニタリング等

(1) 区は定期的なチェックを行うために、指定管理者に対し、定期的に業務報告書を区に提出させる。区は、提出された業務報告書を点検し、必要に応じて実地調査を行うとともに必要な指示を行い、業務水準が低下した場合は委託料を減額する。

なお、指定管理者は、自己改善を促す仕組みとしてセルフモニタリングを実施する。

(2) 毎年度終了後、予め定められた期限までに管理運営状況報告及び決算報告を義務付ける。

5 その他

備品の取扱い、保険などについて定める。

別 添

葛飾区東四つ木工場ビルの管理に関する基本協定書

(案)

葛飾区（以下「区」という。）と株式会社白青舎（以下「指定管理者」という。）とは、次のとおり、葛飾区東四つ木工場ビル（以下「工場施設」という。）の管理に係る基本協定書（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、工場施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本的な事項を定めることを目的とする。

（指定の目的等）

第2条 区と指定管理者は、工場施設の管理に関して区が地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき指定することの目的が、民間事業者たる指定管理者の柔軟な発想を活かした経営手法や運営ノウハウを活用することにより、サービスの向上、利用者ニーズへのより迅速な対応、施設の有効活用及び管理経費の縮減を図り、もって住民福祉の一層の増進に資することにあることを確認する。

2 指定管理者は、工場施設の設置目的、指定の目的及び指定管理者の業務実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、かつ、尊重するとともに、第4条第1項の指定期間中、誠実に工場施設の管理を行うものとする。

（管理に関する規程）

第3条 工場施設の管理に関する規程は、次のとおりとする。

(1) 地方自治法

(2) 葛飾区東四つ木工場ビル条例（平成11年葛飾区条例第1号）及び葛飾区東四つ木工場ビル条例施行規則（平成11年葛飾区規則第5号）並びに葛飾区公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年葛飾区条例第34号）

(3) 本協定書

(4) 別途締結する葛飾区東四つ木工場ビルの管理に関する年度協定書（以下「年度協定書」という。）及びその付属書類としての事業計画書、仕様書等

(5) 工場施設指定管理者公募要項（以下「公募要項」という。）、工場施設業務水準書（以下「業務水準書」という。）及び提出書類様式記載例

(6) 公募の際に指定管理者が区に提出した提案書等

2 前項の各規程の効力の優先順位は、同項各号に掲げる順序どおりとする。

（指定期間等）

第4条 指定管理者が工場施設を管理する期間（以下「指定期間」という。）は、平成

- 24年4月1日から平成27年3月31日までとする。
- 2 管理業務に係る事業年度及び会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 管理業務等

(管理業務の内容)

第5条 指定管理者が行う工場施設の管理に係る業務(以下「管理業務」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 工場施設の維持管理に関する業務
 - (2) 前号に掲げるもののほか、区長が必要と認める業務
- 2 前項各号の業務の内容は、公募要項及び業務水準書の定めるところによるものとし、その実施の細目は、年度協定書の付属書類の事業計画書、仕様書等で定める。

(第三者への委託)

第6条 指定管理者は、管理業務の全部又は主要な部分を第三者に委託(請負を含む。以下同じ。)してはならない。

- 2 指定管理者は、前項の規定に反しない範囲内において第三者に管理業務の一部を委託する場合は、あらかじめ当該第三者の名称等及び委託事項について書面で提出し、区の承認を受けなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の規定により業務を委託する場合は、委託先の事業者及びその従業員に対して、接遇、守秘義務、個人情報の保護等必要な事項の徹底を図るものとする。
- 4 指定管理者が管理業務の一部を第三者に委託する場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

(自主事業)

第7条 指定管理者は、民間事業者のノウハウを活用し、より効果的かつ効率的に行うことが適当な事業サービスについては、区と協議の上、第5条第1項第2号の区長が必要と認める業務として、自主事業を行うことができる。

- 2 前項の自主事業の内容は、年度協定書において定める。

(モニタリング及び事業報告等)

第8条 管理業務のモニタリング及び事業報告等については、年度協定書において定める。

(報告の聴取、指示等)

第9条 区は、工場施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

2 指定管理者は、地方自治法第199条第7項の規定による監査委員の監査がある場合は、同条第8項に規定する出頭、帳簿、書類その他の記録の提出等の必要な協力をしなければならない。

(緊急時の対応)

第10条 指定管理者は、管理業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、区を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。

2 指定管理者は、事故等が発生した場合は、区と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

第3章 施設の使用等

(利用料金)

第11条 工場施設については、利用料金制は採用しないものとする。

(建物及び敷地の占用)

第12条 指定管理者は、管理業務に必要な範囲内において、工場施設の建物及び敷地を占用する場合は、あらかじめ区の承認を受けなければならない。

第4章 経理

(経理に関する事項)

第13条 管理業務の経理に関する事項は、公募要項第12項の定めるところによる。

(委託料)

第14条 区が指定管理者に支払う施設管理委託料及び事業委託料(以下「委託料」という。)の額(消費税及び地方消費税を含む。)及び支払時期並びに管理業務の一部を遂行しなかった場合等の委託料の減額等については、年度協定書において定める。

(光熱水費)

第15条 工場施設の電気・水道料金の光熱水費については、管理委託料に含まれていないため、区が支払い及び入居者等からの徴収にかかる業務を行うものとする。

(修繕料貸付分)

第16条 修繕料貸付分の額及び支払方法については、区と指定管理者が協議して定める。

第5章 備品等の取扱い

(管理委託物品の取扱い)

第17条 管理業務に係る区が所有権又は使用権限を有する物品(以下「管理委託物品」という。)の取扱いについては別紙1のとおりとする。

(指定管理者による備品等の購入等)

第18条 指定管理者は、自己の費用により、管理委託物品以外で管理業務に必要な物品を購入し、又は調達し、当該業務実施のために供することができる。この場合において当該物品(以下「自己備品等」という。)の修繕については、指定管理者の負担とする。

2 指定管理者は、自己備品等の品目及び数量を書面(電磁的記録を含む。)により記録するとともに、管理委託物品と区分できるように管理しなければならない。

第6章 情報の取扱い

(秘密保持義務)

第19条 指定管理者又は管理業務に従事している者若しくは従事していた者は、葛飾区個人情報保護に関する条例(昭和60年葛飾区条例第27号)の定めるところにより個人情報の適正な取扱いを確保するとともに、当該公の施設の管理に係る業務に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第20条 管理業務により指定管理者が保有する個人情報の取扱いについては、別紙2のとおりとする。

(個人情報の引継)

第21条 指定管理者は、管理業務に係る個人情報を、現に工場施設の管理運営を行っている者から引き継ぐものとする。

2 区は、現に工場施設の管理運営を行っている者に対し、前項に規定する引継を行うよう指示するものとする。

(情報公開の取扱い及び情報提供)

第22条 指定管理者の管理する施設の管理業務に関する情報公開の取扱いについては、葛飾区情報公開条例（平成4年葛飾区条例第30号）の定めるところによる。

2 前項の運用については、別紙3のとおりとする。

3 指定管理者は、管理業務に関し、利用者等に対して適時適切に情報を提供するものとする。

第7章 損害賠償等

（損害賠償義務）

第23条 指定管理者は、故意又は過失により工場施設の施設若しくは設備を毀損し、又は滅失させたときは、これにより生じた損害を区に賠償しなければならない。ただし、区長は、特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

（第三者への賠償）

第24条 指定管理者は、管理業務の実施に当たり、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

2 区は、指定管理者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は、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他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。

（保険）

第25条 管理業務の実施に関し、区が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

(1) 特別区有物件火災共済

(2) 特別区自治体総合賠償保険

2 管理業務の実施に当たり、指定管理者は必要に応じ、次の保険に加入しなければならない。

(1) 指定管理者が導入した、自己備品等に対する損害保険

(2) その他、指定管理者が工場施設を管理するために必要とする保険

（不可抗力の定義）

第26条 次条及び第28条において「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、その他区及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。

（不可抗力発生時の対応）

第27条 指定管理者は、不可抗力が発生した場合は、不可抗力の影響を早期に除去

すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第28条 指定管理者は、不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失及び増加費用が発生した場合は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって区に通知するものとする。

2 区は、前項の通知を受け取った場合は、損害状況の確認を行った上で、指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

第8章 指定期間の満了に伴う引継等

(適用除外)

第29条 この章の規定は、指定期間後も指定管理者が引き続き管理業務を行う場合は、適用しない。

(業務の引継等)

第30条 指定管理者は、指定期間終了前に、指定期間後に新たに工場施設の管理を行う者(以下「後任管理者」という。)に対し、管理業務の引継(管理業務に係る個人情報等の引継を含む。)を行わなければならない。

2 区及び後任管理者は、工場施設の視察を指定管理者に申し出ることができるものとする。この場合において、指定管理者は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

3 指定管理者は、後任管理者が指定期間直後から円滑に管理業務を行うことができるように協力するとともに、指定期間内に発生する後任管理者に係る必要な業務について、代行しなければならない。

(原状回復義務)

第31条 指定管理者は、指定期間終了までに、工場施設及びその設備を管理業務開始時の状態に回復しなければならない。ただし、区長の承認を得たとき並びに施設及びその設備の経年劣化については、この限りでない。

(備品等の取扱い)

第32条 指定管理者は、本協定の終了に際し、管理委託物品については後任管理者に引き継ぎ、自己備品等については自己の責任と費用で撤去しなければならない。ただし、協議が成立した場合は、後任管理者に自己備品等を引き継ぐことができる。

第9章 指定の取消し

(指定管理者の指定の取消し等)

第33条 区は、指定管理者が第9条の指示に従わない場合その他当該指定管理者による管理業務を継続することが適当でないとする場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）の定めるところにより、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じたことにより当該指定管理者に生じた損害については、区は、その賠償の責めを負わないものとする。

(指定取消しの場合の違約金)

第34条 区が指定を取り消した場合は、指定管理者は、当該取消しをした年度の委託料の100分の10に相当する金額を違約金として区に納付する。

2 前項の規定にかかわらず、正当な理由により指定管理者が指定取消しの申し出をしたときは、同項の規定は、適用しない。

(準用)

第35条 第30条から第32条までの規定は、指定管理者の指定が取り消された場合について準用する。

第10章 その他

(リスク分担)

第36条 管理業務のリスク分担は、公募要項第13項の定めるところによる。

(権利義務の譲渡の禁止)

第37条 指定管理者は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は継承（合併等による場合を含む。）させてはならない。ただし、事前に区の承認を受けた場合は、この限りではない。

2 指定管理者は、社名、本社所在地及び代表者に変更があった場合は、速やかに区に届け出なければならない。

(協定の変更)

第38条 区及び指定管理者は、特別な事情が生じたときは、双方協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(疑義についての協議)

第39条 本協定の各条項の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に定めのない事項については、区及び指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、区及び指定管理者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

区 東京都葛飾区立石5丁目13番1号

葛 飾 区

代表者葛飾区長 青 木 克 徳 ㊟

指定管理者 東京都千代田区岩本町一丁目3番9号

株式会社 白 青 舎

代表取締役 筒 井 龍 次 ㊟

葛飾区東四つ木工場ビルの管理に関する基本協定書

別 紙

別紙 1……管理委託物品の取扱い

別紙 2……指定管理者が保有する個人情報の取扱い

別紙 3……指定管理者が行う施設に関する情報公開の取扱い

管理委託物品の取扱い

(管理委託物品の貸与)

- 1 区は、管理委託物品を無償で指定管理者に貸与し、指定管理者は、指定期間中これを善良な管理者の注意をもって管理する。

(書面の取交わり)

- 2 区及び指定管理者は、管理委託物品の品目及び数量を記載した書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）を取り交わす。

(購入指示物品)

- 3 指定管理者は、第14条の委託料により購入した物品（区から書面により購入が指示された場合に限る。）について、管理委託物品として管理する。

(使用不適品)

- 4 区及び指定管理者は、管理委託物品が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合は、双方協議により対応を決定するものとする。

(管理委託物品の変動)

- 5 指定期間中に管理委託物品の品目及び数量の変更が生じたときは、変更部分について書面を取り交わり、又は書面により通知するものとする。

(毀損滅失等)

- 6 指定管理者は、故意又は過失により管理委託物品を毀損し、又は滅失したときは、区との協議により、区に対してこれを弁償し、又は自己の費用で当該物品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

(禁止規定)

- 7 指定管理者は、管理委託物品について、区の書面による承諾がない限り、次に掲げる行為を行ってはならない。
 - (1) 管理業務以外の目的に使用すること。
 - (2) 加工、改良等を加えること。
 - (3) 第三者に貸与又は譲渡すること。

(検査)

- 8 区は、あらかじめ日時を定めて、管理委託物品の管理事務及び使用状況について、検査することができる。この場合において、指定管理者は、物品管理の責任を有する者にその立会いをさせるものとする。

指定管理者が保有する個人情報の取扱い

1 個人情報の定義

個人情報とは、葛飾区個人情報の保護に関する条例(昭和 60 年葛飾区条例第 27 号。以下「個人情報保護条例」という。)第 2 条第 1 号に定める個人情報をいう。

2 個人情報等保護の趣旨

- (1) 指定管理者は、管理業務を遂行するに当たって、保有する住民等（この場合、管理業務とは関係のない者も含む。）の個人情報の漏洩等により、住民等の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (2) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、個人情報保護条例、葛飾区情報セキュリティポリシーその他の関連法令等に従い、個人情報を適切に扱うものとする。なお、協定締結後、関連法令等が改正された場合には、改正内容に従わなければならない。
- (3) 前号の場合において、指定管理者は、あらかじめ区の承認を得て、自己の情報セキュリティポリシーその他の定めによることができる。

3 委託を行う場合の措置等

- (1) 第 6 条第 2 項の規定に基づき委託を行う場合において、個人情報の処理を伴うときは、委託先にもこの定め of 適用があるものとし、指定管理者は、自己の責任の下で、委託先においても同様に実施させなければならない。
- (2) 区の承諾を得ないで前号の委託を行った場合は、区は指定管理者の指定を取り消すことができる。

4 適正な管理

指定管理者は、個人情報の盗用、漏洩、改ざん、滅失及びき損の防止その他適正な管理及び安全の確保のために、他の情報と混在しないよう区別し、個人情報を施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に格納する等、必要な措置を講じなければならない。区が、別途保管方法を指定する場合は、その内容に準拠する方法で保管しなければならない。

また、個人情報に係るもの以外の成果物等についても、その作成、使用及び保管管理において適切な安全措置を講じなければならない。

5 秘密保持の義務

- (1) 指定管理者は、管理業務により知り得た個人情報を他人に知らせ、又は違法不当な目的に使用してはならない。管理業務終了後もまた同様とする。
- (2) 指定管理者は、管理業務に従事する者及び従事した者に対し、前号の義務を遵守させなければならない。
- (3) 指定管理者は、個人情報に関する管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人

情報の管理状況を記録しなければならない。

- (4) 指定管理者は、区から要求があった場合、前号の管理記録を区に提出し報告しなければならない。

6 第三者への提供の禁止

- (1) 指定管理者は、管理業務に係る個人情報に第三者（管理業務の委託先を除く。）に提供し、又は譲渡してはならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務に係る個人情報を当該業務遂行のため必要最低限の者のみに扱わせるものとする。

7 管理業務の範囲を超えた情報の使用禁止

- (1) 指定管理者は、管理業務の範囲及び用途を超えて、管理業務に係る個人情報及びその調査分析過程で得られた付随的な情報を使用、加工及び再生してはならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務に係る個人情報を区の許可なく複製し、又は複製してはならない。
- (3) 指定管理者は、管理業務に従事する者に対し、前2号の義務を遵守させなければならない。

8 返還及び廃棄の義務

- (1) 指定管理者は、管理業務が終了したときは、管理業務に係る個人情報（複製及び複製したものを含む。）を速やかに後任管理者に引き継がなければならない。
- (2) 前号の規定にかかわらず、区と指定管理者との協議のうえ、指定管理者が廃棄する場合は、指定管理者は、第三者の利用に供されることのないよう善良な管理者の注意をもって、焼却又は裁断等により処分しなければならない。
- (3) 指定管理者は、前号の場合において、電子文書または電磁的記録の消去を行うときには、その結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書をもって区に報告しなければならない。その際、個人情報に係る部分については、文書中特に明記しなければならない。

9 事故発生時における報告の義務

指定管理者は、個人情報に関して盗用、漏洩、改ざん、滅失及びき損等の事故が生じたときは、直ちに区に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、事故に含まれる個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なくその状況を区に報告し、区の指示に従わなければならない。

10 立会い及び監督

区は、必要があるときは、区の指定する職員を立ち合わせ、個人情報の管理状況を調査又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、指定管理者はこれに従うものとする。

1.1 機密保持の監査

- (1) 区又は区が指定した監査人は、提供した個人情報の管理に対して、定期的又は随時に監査を行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力し必要な情報を提供するものとする。なお、監査の対象事項及び方法の詳細については区と指定管理者の間で別途協議の上定めるものとする。
- (2) 区は、前号以外の事項に対しても、本事業の稼動状況等を調査するため区が必要とする事項を監査できることとし、指定管理者はこれに協力し必要な情報を提供することとする。

1.2 教育

指定管理者は、管理業務に従事する者すべてに対し、管理業務により受託した業務の情報セキュリティに関する教育又は研修を実施しなければならない。また、教育又は研修の実施状況について、区の求めに応じ報告書を提出しなければならない。

1.3 搬送

- (1) 指定管理者は、管理業務に係る個人情報の授受及び搬送に関して、安全管理上必要な措置を講じ、消失及びき損等の事故を防止しなければならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務に係る個人情報を搬送する場合は、専用ケースに施錠したうえで、指定管理者の責任において、指定管理者の専用車で搬送するものとし、その費用は指定管理者の負担とする。ただし、緊急時又はその他の事情で指定管理者の専用車が使用できない場合は、指定管理者は、速やかに区に報告し、搬送方法を区と協議しなければならない。

1.4 個人情報閲覧等の請求における提供等の義務

- (1) 指定管理者は、区民から区に対して、指定管理者が保有する区の施設の管理業務に属する個人情報（以下「指定管理者の保有個人情報」という。）の閲覧等の請求があった場合は、区の求めに応じて当該個人情報を提供しなければならない。
- (2) 指定管理者は、区民から区に対して、指定管理者の保有個人情報の訂正、追加又は削除の申し出があった場合は、区の求めに応じて当該個人情報について調査を行い、適切に処理するものとする。
- (3) 指定管理者は、区民から区に対して、指定管理者の保有個人情報の使用の停止、消去又は提供の停止の申し出があった場合は、区の求めに応じて当該個人情報について調査を行い、適切に処理するものとする。

1.5 公表措置及び損害賠償義務

- (1) 区は、指定管理者が前各項に掲げる個人情報の機密保持に関する義務に違反し、又は怠った場合は、その事実を公表することができる。

(2) 前号の場合において、区が損害を受けたときは、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。区の承認を受けずに委託を行ったことにより、区に損害を与えたときも同様とする。また、区は指定管理者の指定取消しの措置を取ることができる。

16 罰則

個人情報保護条例第 33 条及び第 34 条の規定を適用する。

【参考】葛飾区個人情報の保護に関する条例（抜粋）

（用語の定義）

第 2 条 この条例（第 1 号に掲げる個人情報については、第 6 章の 2 を除く）において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。ただし、当該個人が公務員等である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分を除く。

(9) 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 項の規定により、区が指定する法人その他の団体をいう。

（指定管理者等の責務）

第 19 条の 2 指定管理者（当該指定管理者から当該指定管理者が管理する公の施設の管理業務の全部又は一部の委託を受けたもの及び当該管理業務につき順次にされるその全部又は一部の委託を受けたものを含む。第 4 項及び第 33 条において同じ。）は、公の施設の管理業務の遂行上個人情報を取り扱う場合においては、個人情報の盗用、漏えい、滅失、改ざん、き損その他の事故を防止するため、個人情報の適正な管理及び安全の確保のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の管理業務に従事している者又は従事していた者は、その管理業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

3 第 1 項の管理業務に従事している者は、その管理業務の範囲を超えて個人情報の加工、再生、複製等をし、又はその管理業務を行う目的以外に個人情報を利用してはならない。

4 指定管理者は、公の施設の管理業務の遂行上個人情報を取り扱う場合においてその管理業務を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ当該公の施設を所管する執行機関の承認を受けなければならない。

第 33 条 第 19 条の 2 第 1 項の管理業務に従事している者又は従事していた者が、その業務に関して知り得た個人情報（同項の管理業務に従事する者が職務上作成し、又は収集した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録により、当該指定管理者が保有しているものに限る。）を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

第 34 条 第 19 条第 1 項に規定する受託業務又は第 19 条の 2 第 1 項の管理業務を行う法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。以下この条において同じ。）の代表者又はその法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、前 3 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

指定管理者が行う施設の管理に関する情報公開の取扱い

1 情報公開の対象となる情報

情報公開の対象となる情報とは、指定管理者が公の施設の管理業務を行うために、当該管理業務に従事している者が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録により、指定管理者が管理しているものをいう。(葛飾区情報公開条例(以下「条例」という。)第20条)

2 利用者等への対応

指定管理者は、公の施設の管理業務を行うために管理している情報(以下「施設の管理情報」という。)について、施設の利用者等から指定管理者に直接情報の公開請求があった場合は、当該請求情報が既に公表されている情報である場合を除き、当該情報の公開請求を区へ請求するよう請求者に指示するものとする。

なお、当該情報が既に公表されている情報である場合は、指定管理者はその情報を請求者に提供するものとする。

3 情報の提供手続き

(1) 区は、施設の管理情報についての公開請求を受けた場合、請求された情報を区が管理していないときは、「施設の管理に関する情報の提供依頼書」(様式1)により指定管理者に対して当該情報の提供を求めるものとする。

(2) 指定管理者は、区から当該情報の提供依頼を受けたときは、「施設の管理に関する情報の提供書」(様式2)によりその情報を区に提供するものとする。その際、当該情報が条例第9条に規定する非公開情報に該当すると判断した場合は、その旨を当該提供書に明記したうえで提出するものとする。

4 非公開とした情報の取扱い

区は、前項で指定管理者が非公開情報に該当するとした情報について、公開することが妥当であると判断した場合は、指定管理者にその旨を通知した上で、公開するものとする。

5 情報の提供拒否

(1) 指定管理者は、提供依頼を受けた情報が条例第9条に規定する非公開情報に該当し、かつ、区へ提供することができない正当な理由がある場合には、「施設の管理に関する情報の提供拒否理由書」(様式3)にその理由を明記し、区に申し出なければならない。

(2) 前号の申し出があった場合において、区は、当該申し出に正当な理由がないと認めるときは、再度当該情報の提供を求めるものとする。

6 区の決定への追従

施設の管理情報の公開請求に対する区の決定に対し、請求者から不服申立があった場合、指定管理者は、区が条例第13条に規定する葛飾区情報公開審査会における答申を受けて行った決定に、従わなければならない。

7 指定取消し

区は、指定管理者が第3項から第5項の規定に従わない場合、指定管理者の指定取消しの措置を取ることができる。

8 情報の整備

指定管理者は、公の施設の管理業務を行うために管理している情報を分類、整理し、区からの情報提供依頼に速やかに対応できるよう努めるものとする。

(様式1)

○葛○○第○号

平成 年 月 日

(指定管理者) 殿

(実施機関) 印

施設の管理に関する情報の提供依頼書

○○(施設名)の管理に関する情報の公開請求がありました。

つきましては、下記の情報について葛飾区情報公開条例第20条の規定により、

平成 年 月 日()までに、様式「施設の管理に関する情報の提供書」

により提供してください。

記

提供依頼する情報の件名

提出先

実施機関

電話番号

(様式2)

平成 年 月 日

(実施機関) あて

(指定管理者) 印

施設の管理に関する情報の提供書

平成 年 月 日付○葛○○第○号で提供依頼のありました「施設の管理に関する情報」につきましては、下記のとおり提供いたします。

記

- 1 提供する情報の件名
- 2 非公開に該当すると判断した情報（箇所）及びその理由
- 3 提供情報についての留意事項

担当者氏名

平成 年 月 日

(実施機関) あて

(指定管理者) 印

施設の管理に関する情報の提供拒否理由書

平成 年 月 日付○葛○○第○号で提供依頼のありました「施設の管理に関する情報」につきましては、下記の理由により提供できません。

記

1 該当情報の件名

2 提供できない理由

担当者氏名

【参考】葛飾区情報公開条例(抜粋)

(公開しないことができる情報)

第9条 実施機関は、公開の請求に係る情報に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非公開情報」という。)が含まれているときは、当該情報を公開しないことができる。

(1) 法令の規定により公開することができないとされている情報

(2) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)で特定の個人が識別され得るもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立法人を除く。)その他の団体(以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報で、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報

イ 実施機関の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたもので、法人等又は事業を営む個人における通例として公開しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(4) 区政執行に関する情報で次に掲げるもの

ア 監査、検査、取締り、徴税等の計画及び実施要領、職員の選考、勤務評定及び人事記録、契約の予定価格、用地買収計画、争訟、交渉の方針その他の事務事業に関する情報で、公開することにより当該事務事業又は同種の事務事業の目的が達成できなくなり、又は公正かつ適切な執行に支障が生ずるおそれのあるもの

イ 区と国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公共的団体(以下「国等」という。)との間における協議、依頼、指示等により作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれのあるもの

ウ 区の内部又は区と国等との間における審議、協議、検討、調査等(以下「審議等」という。)

の意思形成過程における情報で、公開することにより公正かつ適切な審議等を妨げるおそれのあるもの

エ 実施機関(区長を除く。)、区の執行機関の附属機関及びこれらに類するもの(以下「合議制機関等」という。)の会議に係る審議資料、議決事項、会議録その他の情報で、当該合議制機関等の議事運営規程、議決又は決定によりその全部又は一部について公開しない旨を定めているもの及び公開することにより当該合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営が損なわれるおそれのあるもの

オ 公開することにより人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの

(審査会)

第13条 この条例の規定による処分に関する不服申立てについて、実施機関の諮問等に応じて審査するため、区長の附属機関として、審査会を置く。

2 審査会は、5人以内の委員をもって組織する。

3 審査会の委員は、情報公開に関し優れた識見を有し、かつ、公正な判断をなし得る者のうちから区長が委嘱する。

4 審査会の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 審査会は、審査のため必要があると認めるときは、不服申立人、関係機関の職員その他の関係人の出席を求め、必要な資料を提出させ、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

6 審査会の会議は、非公開とする。ただし、審査会が必要と認めるときは、この限りでない。

7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

(指定管理者が管理する情報の提供)

第20条 実施機関は、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。)が公の施設(区が設置するものに限る。)の管理業務を行うために管理している情報(当該管理業務に従事している者が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録により、指定管理者が管理しているもののうち実施機関が管理していないものに限る。次項において同じ。)について、公開の請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該情報の提供を求めるものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により情報の提供の求めがあったときは、実施機関に対し、当該情報を提供するものとする。ただし、公開することにより当該指定管理者に明らかに不利益を与えると認められるものについては、この限りでない。