

- 本基本協定書は標準的なものとなっています。
- 実際の協定書は各施設の状況により異なります。

# < 基本協定書 > (例)

令和8年1月

長野県総務部財産活用課

## 目 次

		(ページ)
第1条	(趣旨)	1
第2条	(信義則)	1
第3条	(指定管理者の責務)	1
第4条	(管理運営の期間)	1
第5条	(基本協定以外の規定の適用関係)	1
第6条	(指定管理者が行う業務の範囲)	1
第7条	(県が行う業務の範囲)	2
第8条	(管理物件)	2
第9条	(リスク分担)	2
第10条	(利用料金)	2
第11条	(指定管理料)	2
第12条	(指定管理料の支払)	3
第13条	(指定管理料の精算)	3
第13条の2	(剰余金の取扱い)	3
第14条	(経理)	3
第15条	(事業計画等の提出)	3
第16条	(定期報告)	3
第17条	(事業報告)	4
第18条	(実地調査等)	4
第19条	(指示及び改善勧告)	4
第20条	(備品の管理)	4
第21条	(システムの管理)	5
第22条	(環境への配慮)	5
第23条	(満足度調査の実施)	5
第24条	(情報の公開)	5
第25条	(個人情報保護)	6
第25条の2	(暴力団等からの不当介入に係る報告及び届出の義務)	6
第26条	(権利譲渡等の制限)	6
第27条	(再委託の制限)	6
第28条	(管理物件の現状変更)	6
第29条	(原状回復義務)	6
第30条	(損害賠償等)	6
第31条	(保険)	7
第32条	(緊急事態の対応)	7
第33条	(管理運営の継続が困難となった場合の措置等)	7
第34条	(協定の解除等)	7
第35条	(指定管理料の返還)	8
第36条	(延滞金)	8
第37条	(不可抗力による管理運営業務実施の免除)	8
第38条	(業務の引継ぎ)	8
第39条	(指定管理者の構成員の変更)	9
第40条	(重要事項の変更の届出)	9
第41条	(諸規定の整備)	9
第42条	(関係機関等との連携等)	9
第43条	(協議)	9

## 〇〇施設の管理運営に関する基本協定書

長野県（以下「県」という。）及び〇〇（指定管理者名）（以下「指定管理者」という。）は、〇〇施設（以下「本施設」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営」という。）について、次の条項により本施設の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）を締結する。

### （趣旨）

第1条 この基本協定は、〇〇条例（〇年長野県条例第〇号。以下「条例」という。）第〇条の規定により指定された指定管理者が行う本施設の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （信義則）

第2条 県及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、誠実に本協定を遵守しなければならない。

### （指定管理者の責務）

第3条 指定管理者は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの基本協定に定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、本施設が円滑に運営されるように管理しなければならない。

2 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告し、その指示に従うものとする。

### （管理運営の期間）

第4条 指定管理者が本施設を管理運営する期間は、令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までとする。

2 管理運営に関する事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### （基本協定以外の規定の適用関係）

第5条 基本協定、年度協定、募集要項及び提案書（指定管理者申請時の事業計画書）の規定の間に矛盾、齟齬がある場合、基本協定、年度協定、募集要項、提案書の順に、その解釈が優先するものとする。

### （指定管理者が行う業務の範囲）

第6条 指定管理者が行う業務は、条例第〇条に掲げる業務とする。

2 前項に掲げる業務の細目は、別添「管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

3 指定管理者は、その管理運営する本施設の利用者の平等な利用の確保を図るとともに、本施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、指定管理者が指定

管理者募集の際に県に提出した事業計画書を基本として、指定管理者が毎年度ごとに作成する事業計画書に基づき本施設を適正に管理運営しなければならない。

(県が行う業務の範囲)

第7条 次の業務については、県が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 本施設の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第4項）
- (2) 不服申立てに対する決定（地方自治法第244条の4）
- (3) 本施設の〇万円以上の修繕業務

(管理物件)

第8条 本施設を構成する公有財産及び備品のうち、指定管理者が管理を行うもの（以下「管理物件」という。）は、別に県が提示する財産台帳及び物品台帳によるものとする。

- 2 指定管理者は、管理物件を常に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 指定管理者は、管理物件を管理運営以外の目的に使用してはならない。ただし、県の承認を得たときは、この限りでない。
- 4 指定管理者は、管理物件について、定期的に台帳と現物との照合を行い、汚損、損傷したものがあるときは、速やかに適切な措置を講じなければならない。

(リスク分担)

第9条 管理運営に関するリスク分担については、別記1のとおりとする。

- 2 前項に定める事項に疑義が生じた場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(利用料金) 利用料金制を採用する場合

第10条 利用者が納付する利用料金は、指定管理者の収入とする。

- 2 指定管理者は、条例別表及び〇〇規則（以下「規則」という。）別表に定める額の範囲内において、あらかじめ県の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。
- 3 指定管理者は、条例〇条に基づき、規則〇条に定める利用料金の減免基準により、利用料金の減免を行うものとする。
- 4 指定管理者は、前項のほか条例第〇条の規定による利用料金の減免を適用する場合は、あらかじめ県と協議の上、減免の基準を明確にし、利用者に対して周知を図るものとする。

(指定管理料) 指定管理料を支払う場合（第11～13条）

第11条 県は、指定管理者に対して管理運営に係る指定管理料を支払うものとする。

- 2 第4条第1項に規定する期間における前項の指定管理料の総額は〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。 債務負担行為を設定する場合

- 3 第1項の指定管理料の年度ごとの額は、指定管理者申請時の指定管理者の提案書を基に県と指定管理者が協議のうえ予算の範囲で別途「年度協定書」により定めるものとする。

- 4 県は、指定期間中の一定の賃金水準等の変動に応じ、県と指定管理者が協議のうえ指定管理料を見直すものとする。 賃金スライド制度を適用する場合

(指定管理料の支払)

第 12 条 県は、前条第 3 項の指定管理料を四半期ごとに分けて、指定管理者の請求に基づき支払うものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により四半期ごとに分けた指定管理料を、各期の最初の月の 10 日以内に、〇〇施設指定管理料請求書(様式第 1 号)により、県に請求するものとする。

3 県は、指定管理者から当該請求書を受領したときは、その日から 30 日以内に指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の精算)

第 13 条 県は、指定管理者に支払う指定管理料については精算を行わないこととする。

(剰余金の取扱い)

第 13 条の 2 指定管理者は、指定期間終了後において、剰余金が生じ、剰余金が指定期間中の総収入額の 5%にあたる額を超える場合には、剰余金と指定期間中の総収入額の 5%にあたる額の差額の 2 分の 1 の額を、県に納付するものとする。

(経理)

第 14 条 指定管理者は、本施設の管理運営業務を行うに当たって、次に掲げる事項に留意して適正に経理を行うものとする。

(1) 本施設の管理に関する収支を明らかにするため、本施設の管理に関する会計を設けること。

(2) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。

(3) 収支計算、備品の管理及び物品の出納に関する帳簿を作成すること。

2 指定管理者は、本施設の管理に関する経理を明らかにする関係書類を整備し、指定期間終了後〇年間保存するとともに、県の要求があれば、それに応じなければならない。

(事業計画等の提出)

第 15 条 指定管理者は、毎年度開始前の県の指示する日までに翌年度に係る次に掲げる事項を記載した〇〇施設事業(変更)計画書(様式第 2 号)を県に提出し、その承認を得なければならない。

(1) 管理運営の体制に関する事項

(2) 管理運営の実施に関する事項

(3) 管理運営に要する経費に関する事項

(4) 自主事業の実施に関する事項

(5) その他県が必要と認める事項

2 指定管理者は、前項の規定により承認を受けた事業計画を変更しようとする場合も、同様とする。

(定期報告)

第 16 条 指定管理者は、毎月終了後、次に掲げる事項を翌月 10 日までに、〇〇施設管理運営定期報告書（様式第 3 号）により県に報告しなければならない。ただし、第〇号から第〇号に規定する事項は、四半期（半期）ごとに報告するものとする。

- (1) 施設等の利用実績
- (2) 利用料金徴収の実績
- (3) 利用料金減免の実績
- (4) 施設等の修繕に関する事項
- (5) 管理業務の実施状況
- (6) 管理に係る経費の収支状況
- (7) 利用者からの意見、要望等の対応に関する事項
- (8) その他、知事が管理の実態を把握するため必要と定める事項

(事業報告)

第 17 条 指定管理者は、事業年度終了後又は指定期間終了後若しくは第 34 条の規定により指定管理者の指定を取り消された後 2 か月以内に次に掲げる事項を記載した〇〇施設事業報告書（様式第 4 号）を県に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の実施状況に関する事項
  - (2) 利用状況及び利用料金徴収に関する事項
  - (3) 経理の状況に関する事項
  - (4) 自主事業の実施状況に関する事項
  - (5) その他県が必要と認める事項
- 2 指定管理者は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、県が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(実地調査等)

第 18 条 県は、管理運営の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、随時実地に調査し、指定管理者に対し必要な報告若しくは帳簿、書類等の提出を求めることができる。

(指示及び改善勧告)

第 19 条 県は、第 16 条、第 17 条及び前条の規定による確認及び調査の結果、指定管理者による業務実施が仕様書等、県が示した条件を満たしていない場合は、県は指定管理者に対して必要な指示又は業務の改善を勧告することができる。

2 指定管理者は、前項の規定による指示又は改善の勧告に従って措置した場合には、その結果を県に報告するものとする。

(備品の管理)

第 20 条 指定管理者は、県が支払う指定管理料又は利用料金収入で取得した備品（以下「備品」という。）について、第 4 条に規定する期間が満了したとき又は第 34 条の規定によりこの協定が解除されたときは、速やかにその備品を県又は県が指定した者に対して引き継

ぐものとする。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 指定管理者は、第 8 条に規定する物品台帳により、管理の状況を明らかにしておかなければならない。

(システムの管理)

第 21 条 指定管理者が、県が支払う指定管理料又は利用料金収入で構築したシステム（ホームページを含む。以下「システム」という。）については、第 4 条に規定する期間が満了したとき又は第 34 条の規定によりこの協定が解除されたときは、県又は県が指定した者に対してそのシステムを引き継ぐものとする。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。

- 2 指定管理者は、システムの台帳を備え、管理の状況を明らかにしておかなければならない。

(環境への配慮)

第 22 条 指定管理者は、管理運營業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。
- (2) 資源採取から廃棄物に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品の調達に努めること。

(満足度調査の実施)

第 23 条 指定管理者は、利用者のサービス向上を図るため、利用者に対する満足度調査を実施しなければならない。

- 2 前項の満足度調査については、次に掲げる事項に留意して実施するものとする。
  - (1) アンケート用紙をあらかじめ配付し、利用終了時に提出を求める方法により、年間を通じて調査を行うこと。
  - (2) アンケート項目は、県と協議のうえ決定すること。
  - (3) 集計結果については、毎月末で締め切り、集計結果を翌月 10 日までに県に提出すること。
  - (4) 外部の審査員を入れたサービス評価委員会を設置して、サービスに対する評価を受け、その結果を県に報告すること。 

評価委員会を設置する場合
--------------
- 3 県は、満足度調査の結果について、前項第 4 号のサービス評価委員会の評価を踏まえて検証するものとする。 

評価委員会を設置する場合
--------------

(情報の公開)

第 24 条 指定管理者は、長野県情報公開条例（平成 12 年長野県条例第 37 号）及び同条例施行規則に準拠した規定を設け、本施設の管理運営状況について、積極的に情報の公開に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第 25 条 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）の規定に基づき、個人情報の保護を図るための必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、別記 2 「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(暴力団等からの不当介入に係る報告及び届出の義務)

第 25 条の 2 指定管理者は、この基本協定に係る業務の遂行に当たり、長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）から不当な要求を受けたときは、遅滞なく県に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(権利譲渡等の制限)

第 26 条 指定管理者は、この基本協定の締結によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは引き受けさせ、又はその権利を担保に供してはならない。

(再委託の制限)

第 27 条 指定管理者は、管理運営の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、個別業務についてあらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。

2 指定管理者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、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、本業務に関して指定管理者が使用する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。

(管理物件の現状変更)

第 28 条 指定管理者は、管理物件の現状を変更しようとするときは、あらかじめ書面により県に協議し、承認を得なければならない。

(原状回復義務)

第 29 条 指定管理者は、第 4 条に規定する期間が満了したとき又は第 34 条の規定によりこの基本協定が解除されたときは、県の指示するところにより管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、県の承認を得たときはこの限りでない。

2 前項の場合において、指定管理者は県に対し、管理物件の原状の回復に要した費用を請求しないものとする。

(損害賠償等)

第 30 条 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理物件を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しな

なければならない。

- 2 指定管理者は、管理物件の管理運営業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により県又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。
- 3 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ県が損害を賠償したときは、県は指定管理者に対して求償権を有するものとする。
- 4 指定管理者の構成員は、共同連帯して本管理運営業務を実施するものとし、本協定上の債務は、構成員が連帯してその債務を負担するものとする。**指定管理者の構成員が複数の場合**
- 5 県は、本協定に基づく全ての行為を指定管理者の代表者に対して行うものとし、県が当該代表者に対して行った全ての行為は、指定管理者の全ての構成員に対して行ったものとみなす。また、指定管理者は、県に対して行う本協定に基づく全ての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

#### (保険)

第 31 条 指定管理者は、その管理する施設における不慮の事故に備え、次の賠償責任保険に加入するものとする。

(保険種類、保険種目、てん補限度額及び免責金額等を記載)

#### (緊急事態の対応)

第 32 条 本施設において事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、県を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。

- 2 事故又は災害が発生した場合、指定管理者は事故（災害）報告書（様式 5 号）を県に提出するとともに、県と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

#### (管理運営の継続が困難となった場合の措置等)

第 33 条 指定管理者は、適正な管理運営の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を県に申し出なければならない。

- 2 前項の規定が、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものであるときには、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。
- 3 第 1 項の規定が、不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由によるものであるときには、県と指定管理者は、その継続の可否について協議するものとする。

#### (協定の解除等)

第 34 条 県は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、指定管理者に対して書面により通知した上で、基本協定を解除するとともに指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させることができる。

- (1) 指定管理者が、指定管理者の責めに帰する理由により基本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) 指定管理者が、基本協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、県が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき
- (3) 指定管理者が、暴力団等に該当することが判明したとき
- (4) 指定管理者が、第 27 条第 1 項の規定により本業務の一部を第三者に実施させる場合において、当該第三者が暴力団等に該当することが判明し、県が指定管理者に対して当該第三者との契約を解除するよう求めたにもかかわらず、指定管理者がその求めに応じないとき
- (5) 前 4 号のほか、指定管理者が本施設の指定管理者として管理運営を継続することが適当でないと認められるとき

2 前項の規定は、指定管理料の支払があった後においても適用するものとする。

#### (指定管理料の返還)

第 35 条 指定管理者は、前条の規定によりこの基本協定を解除された場合において、既に指定管理料の支払がなされているときは、県の定めるところにより、指定管理料を返還するものとする。

- 2 県は、第 11 条 4 項の規定により指定管理料を見直した場合で、指定管理料の適切な取扱いが認められないときは、指定管理者に対して当該指定管理料の返還を求めることができるものとする。

賃金スライド制度を適用する場合

#### (延滞金)

第 36 条 指定管理者は、前条の規定により指定管理料を返還しなければならない場合において、これを県の定める納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付の額につき年〇パーセントの割合で計算した延滞金を県に納付するものとする。

#### (不可抗力による管理運営業務実施の免除)

第 37 条 指定管理者は、不可抗力の発生により管理運営業務ができないと認められる場合、県との協議の上、不可抗力により影響を受ける限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 指定管理者が、不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、県は、指定管理者との協議の上、指定管理者が管理運営業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができることとする。

#### (業務の引継ぎ)

第 38 条 指定管理者は、本協定の終了に際し、県が定める期間内に、県又は県が指定した者に対して委任業務、書類等を適正に引継がなければならない。ただし、県の承認を得たときはこの限りではない。

- 2 県は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して県又は県が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 指定管理者は、県から前項の申出を受けた場合は、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。

(指定管理者の構成員の変更) **指定管理者の構成員が複数の場合**

第 39 条 指定管理者は、やむをえない事由を除きその構成員を変更することができない。

2 指定管理者は、やむをえない事由により構成員を変更する場合、県に申出なければならない。

3 県は、前項の申出を受けた場合、指定管理者との協議を経てその処置を決定するものとする。

(重要事項の変更の届出)

第 40 条 指定管理者は、その名称、住所、代表者等の変更があったときは、速やかに、その旨を県に届け出なければならない。

(諸規定の整備)

第 41 条 指定管理者は、本施設の管理運営業務に必要な諸規定（非常時の体制を含む）を整備し、これを施設に備え置かなければならない。

(関係機関等との連携等)

第 42 条 指定管理者は、管理運営に当たり、近隣住民や関係機関等との協力・連携に努めるとともに、良好な関係を維持しなければならない。

(協議)

第 43 条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議の上定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この協定書 2 通を作成し、県と指定管理者が両者記名押印の上、各自その 1 通を保有するものとする。

令和〇年(〇〇年)〇月〇日

県 長野市大字南長野字幅下 692 の 2  
長野県知事 ○○ ○○ 印

指定管理者 (指定管理者所在地)  
(指定管理者名)  
(代表者名) 印

(別表1)

関 係 法 令	資 格 名 ・ 業 務 名

なお、次の有資格者については、選任規定があり、関係官署への届出義務がある。

資 格 者 名	届 出 先	根 拠 法 令

(別記1)

リスク分担(例)

リスクが生じる原因		リスク負担	
種類	内容説明	県	指定管理者
法令、税制等の 変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぶ法令等の変更		
	上記以外の法令等の変更		
金利、物価変動	金利変動、指定後のインフレ・デフレ		
賃金水準の変動	賃金水準の変動に伴う人件費等の変更		
不可抗力	不可抗力（自然災害・テロ・暴動等）による施設・設備の修繕、施設利用者・近隣住民等への損害及び管理運営業務の変更、中止、延期等（注1）		
運営資金調達	県の支払い遅延により生じた事由		
	指定管理者の支払い遅延により生じた事由		
施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減		
運営費の膨張	指定管理者の要因による運営費の膨張		
	原油価格の高騰による燃料費等の値上げ		
施設備品の損傷 等に伴う修繕	指定管理者の管理運営上の瑕疵による施設備品への損害		
	指定管理者の管理運営上の瑕疵によらないもので、1件当たりの修繕費が〇万円未満のもの（注2）		
	上記以外の施設備品への損傷		
債務不履行	県の協定内容の不履行		
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		
損害賠償	管理上の瑕疵により利用者等へ損害を与えた場合		
	上記以外の場合		

注1) 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険による対応を優先し、保険金額を超える部分については、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

注2) 累積額が〇万円を超える部分については、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

注3) 「賃金水準の変動」については、県が必要と認める場合に限り、各年度の予算の範囲内で県と指定管理者が協議して決定するものとする。

(別記2)

## 個人情報取扱特記事項

### 1 基本的事項

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本協定による業務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、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### 2 秘密の保持

指定管理者は、本協定による業務に関して知ることができた個人情報を他人に漏らしてはならない。本協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 3 収集の制限

指定管理者は、本協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### 4 適正管理

指定管理者は、本協定による業務に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### 5 利用及び提供の制限

指定管理者は、県の指示がある場合を除き、本協定による業務に関して知りえた個人情報を本協定の目的以外の目的に使用し、又は県の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### 6 複写または複製の禁止

指定管理者は、本協定による業務を処理するために県から引き渡された個人情報が記録された資料等を県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### 7 再委託の原則禁止

指定管理者は、本協定による業務を処理するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、県が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

なお、個人情報の処理の再委託をしようとする場合には、本協定により県が指定管理者に求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を再委託の相手方に求めるものとし、業務の着手前に、次に掲げる事項を記載した書面を県に提出して、承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方の名称
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託を行う業務の内容
- (5) 再委託の相手方において取り扱う個人情報
- (6) 再委託の相手方に求める個人情報の保護措置の内容
- (7) 再委託の相手方の監督方法

### 8 個人情報の掲載された資料等の返還、廃棄又は消去

指定管理者は、本協定による業務を処理するために県から引き渡され、又は指定管理者自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後においては、県の指示により、速やかに返還、廃棄又は消去しなければならない。なお、廃棄又は消去に当たっては、記録媒体を物理的に破壊する等、当該個人情報の判読、復元等が不可能な方法により確実に処理しなければならない。また、県はその結果を確認するものとする。

### 9 従事者への周知

指定管理者は、本協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知するものとする。

### 10 保護措置の報告

県は、必要があると認めるときは、指定管理者が本協定による業務の執行にあたり個人情報の保護のために講じた措置に関し報告を求め、又は指示することができる。

## 11 監査又は調査

県は、指定管理者の個人情報の管理状況について、委託する事務の内容に応じて、年1回以上の実地監査又は調査によって確認するものとする。また、必要があると認めるときは、県が本協定による業務の執行にあたり取り扱っている個人情報について、随時調査することができる。

## 12 漏えい等発生時の対応

指定管理者は、本協定による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を速やかに県に報告し、その指示に従わなければならない。

なお、指定管理者は、上記の事態が生じた場合には、被害を最小限にするための措置を、速やかに講じるとともに、県の指示により、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講じなければならない。

また、指定管理者は、上記措置のほか、県と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

## 13 責任体制の整備

指定管理者は、本協定による業務を処理するための個人情報の安全管理について、内部における責任体制（個人情報の漏えい、滅失及び毀損の発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、及び維持しなければならない。

なお、指定管理者は、個人情報の管理体制等について、個人情報の管理体制等（変更）報告書（様式第2号の2、3）にてあらかじめ県に届け出なければならない。

(様式第1号) (第12条関係)

指定管理料請求書

令和 年 月 日

長野県知事 ○○ ○○ あて

(指定管理者)

住所

名称

令和○年度○○施設の指定管理料(第○回分)を、下記のとおり請求します。

記

- |   |       |                 |   |
|---|-------|-----------------|---|
| 1 | 業務の名称 | 令和○年度○○施設管理運営業務 |   |
| 2 | 指定管理料 | 金               | 円 |
| 3 | 既受領額  | 金               | 円 |
| 4 | 今回請求額 | 金               | 円 |
| 5 | 振込先口座 |                 |   |

(様式第2号) (第15条関係)

〇〇施設事業(変更)計画書(令和〇年度)

1 管理運営の体制に関する事項

- (1) 職員配置
- (2) 有資格者
- (3) 組織図
- (4) 非常時連絡系統図
- (5) 災害時等訓練計画
- (6) 職員研修計画

2 管理運営の実施に関する事項

- (1) 休館日、開館時間の年間計画
- (2) 休館日及び夜間時における施設等の管理
- (3) 利用許可の方法等
- (4) 利用料金の内容
- (5) 施設の利用見込み
- (6) 委託業務
- (7) 個人情報の扱い

※個人情報の管理体制等については、様式第2号の2、3にて記載

- (8) 情報公開の実施
- (9) 文書の管理・保管
- (10) 利用者満足度調査の実施
- (11) 施設利用促進に関する広報
- (12) 利用者からの苦情等対応
- (13) 環境負荷軽減対策

3 管理運営に要する経費に関する事項

- (1) 収入見込
- (2) 支出見込

4 自主事業の実施に関する事項

- (1) 自主事業実施計画
- (2) 自主事業収支計画

5 その他

(様式第2号の2) (個人情報取扱特記事項 13 関係)

## 個人情報の管理体制等報告書

年 月 日

長野県知事 あて

(指定管理者)

住所

名称

〇〇施設事業に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり報告します。

### 1 責任体制等に関する事項

個人情報管理責任者	(所属・役職)	(氏名)
業務従事者	(所属・役職)	(氏名)

### 2 個人情報の管理に関する事項

作業場所	
保管場所及び保管方法	

### 3 事故発生時の連絡体制

担当	氏名	連絡先 (電話番号)
個人情報管理責任者		
業務従事者		

### 4 個人情報の安全管理措置

盗難、紛失等の事故防止措置、点検等	(具体的に記入すること)
-------------------	--------------

※お預かりした個人情報は、指定管理者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は指定管理者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

(様式第2号の3) (個人情報取扱特記事項 13 関係)

## 個人情報の管理体制等変更報告書

年 月 日

長野県知事 あて

(指定管理者)

住所

名称

〇〇施設事業に関する個人情報の管理体制等について、次のとおり変更しましたので報告します。

### 1 変更事項

#### (1) 管理責任体制に関する事項

	新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日
個人情報管理責任者	(所属・役職)		
業務従事者	(所属・役職)		

#### (2) 個人情報の管理に関する事項

	変更後	変更前	変更予定年月日
作業場所			
保管場所及び保管方法			

#### (3) 事故発生時の連絡体制

	新任者氏名	前任者氏名	変更予定年月日
個人情報管理責任者	(連絡先)		
業務従事者	(連絡先)		

#### (4) 個人情報の安全管理措置

変更後	変更前

### 2 変更理由

--

※お預かりした個人情報は、指定管理者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は指定管理者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

(様式第3号) (第16条関係)

〇〇施設管理運営業務定期報告書 (〇月/第〇四半期 (半期) 分)

- 1 施設等の利用実績
- 2 利用料金徴収の実績
- 3 利用料金減免の実績
- 4 施設等の修繕に関する事項
- 5 管理業務の実施状況
- 6 管理に係る経費の収支状況
- 7 利用者からの意見、要望等の対応に関する事項
- 8 その他、知事が管理の実態を把握するため必要と定める事項

(様式第4号) (第17条関係)

〇〇施設事業報告書 (令和〇年度)

1 管理運営の実施状況に関する事項

- (1) 管理運営状況
- (2) 委託業務
- (3) 設備点検
- (4) 個人情報の取扱い
- (5) 情報公開
- (6) 利用者満足度調査
- (7) 施設利用促進に関する広報
- (8) 利用者からの苦情等対応
- (10) 環境負荷軽減への取組み
- (11) 災害時等訓練
- (12) 職員研修
- (13) システム構築

2 利用状況及び利用料金収入に関する事項

- (1) 利用状況 (部屋別等)
  - ※利用者数、稼働率、利用日数等施設ごとに適切な指標を設定
- (2) 利用料金等収入
- (3) 利用料金の減免

3 経理に関する状況

- (1) 管理運営経費
- (2) 修繕費
- (3) 備品購入

4 自主事業の実施に関する事項

- (1) 自主事業実施
- (2) 自主事業収支

5 その他

(様式第5号) (第32条関係)

## 事故(災害)報告書

長野県知事           あて

(指定管理者)

住所

名称

項目	内容
事故(災害)名	
事故(災害)の日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分頃
事故(災害)の原因 及び状況	
事故(災害)に対す る措置	
被害額等	

注1) 事故(災害)の内容に応じ、現場見取図及び写真等、事故(災害)の状況を明らかにする書類を添付すること。

注2) 本報告書は、事故(災害)の内容が判明次第速やかに提出するものとし、その後の経過については、事態の進展に応じて適宜追加して報告すること。