

足利市営住宅等の管理に関する基本協定書

足利市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、足利市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成１７年足利市条例第６号。以下「手続条例」という。)第１１条の規定に基づき、市営住宅、高齢者専用住宅、特定賃貸住宅及び特定公共賃貸住宅（以下「市営住宅等」という。）の管理について、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第１章 総則

（目的）

第１条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、市営住宅等を適正かつ円滑に管理するため、必要な基本事項を定めることを目的とする。

（公共性の趣旨の尊重）

第２条 乙は、市営住宅等の設置目的、住民サービスの向上、管理経費の縮減等の指定管理者制度の意義及び管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第３条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

（管理業務の範囲）

第４条 甲は、足利市営住宅条例（平成９年足利市条例第２８号）第６０条の２及び足利市特定公共賃貸住宅条例（平成９年足利市条例第２９号）第４４条の２の規定に基づき、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を乙に行わせる。

- (1) 市営住宅等の維持管理に関する業務
- (2) 市営住宅等の運営に関する業務
- (3) 前２号に掲げる業務に附帯する業務

(4) 前3号に掲げる業務のほか、乙が市営住宅等の管理上必要と認める業務（市長のみの権限に属するものを除く。）

2 管理業務の細目は、別紙1「足利市営住宅等管理運営業務仕様書」及び別紙2「足利市営住宅等保守点検管理等業務仕様書」に定めるとおりとする。

（協定期間）

第5条 本協定の期間は、手続条例第10条の規定による指定の期間である令和9(2027)年4月1日から令和14(2032)年3月31日までとする。

（指定管理者の責務）

第6条 乙は、管理業務を行うに当たり、関係法令（条例及び規則を含む。）並びに本協定及び年度協定を遵守するとともに、善良な管理者の注意をもって、市営住宅等を常に良好な状態に管理する義務を負うものとする。

2 本協定、募集要項及び申請書等（足利市指定管理者指定申請書及び事業計画書等の関係書類をいう。以下この条において同じ。）の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項、申請書等の順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、申請書等において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、当該申請書等に示された水準によるものとする。

第2章 管理業務の実施

（業務開始の準備）

第7条 乙は、指定期間の開始日に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、甲に対して市営住宅等の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙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。

（管理業務の変更等）

第8条 甲又は乙は、必要と認める場合、相手方に対する通知をもって、管理業務の変更を求めることができる。

2 管理業務の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、甲及び乙の協議において決定するものとする。

(第三者による実施)

第9条 乙は、管理業務の全部又は一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、あらかじめ甲の承認を受けた場合、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

2 前項ただし書の規定により、第三者に管理業務の一部を委託し、又は請け負わせる場合において、乙は、当該委託又は請負に係る契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。

3 乙が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は、全て乙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、乙が使用する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、全て乙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、乙が負担するものとする。

(秘密の保持)

第10条 乙は、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的のために使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、その使用する者に対し、施設の管理業務に従事する期間又は従事しないこととなった以後の期間においても、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的のために使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 乙は、管理業務の一部を第三者に委託する場合には、当該第三者に対しても秘密の保持を義務付けなければならない。

(個人情報の保護)

第11条 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び足利市個人情報保護法施行条例（令和5年3月24日条例第2号）その他の関係法令、条例等の規定に基づき、管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損等の事故の防止その他の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。

2 乙は、管理業務の遂行に当たり、個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（情報公開）

第12条 乙は、足利市情報公開条例(平成11年足利市条例第3号)の規定に基づき、業務上作成し、又は取得した文書等（図画及び電磁的記録を含む。以下同じ。）について、情報公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（文書の管理及び保存）

第13条 乙は、管理業務の実施に当たり、作成し、又は取得した文書等については、別記2「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理し、及び保存しなければならない。

（管理物件）

第14条 乙が管理する施設、設備、備品、展示物及び資料等（以下「管理物件」という。）は、仕様書のとおりとする。

2 乙は、管理物件を滅失し、又は管理物件の重要な箇所を破損したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

3 乙は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。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。

4 乙は、管理物件を第三者に譲渡し、転貸し、又はこれらに貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

（市営住宅等の現状変更）

第15条 市営住宅等は、現状の仕様や性能を変更させず、部品等を交換する場合は、既存の物と同等品を取り付けること。

2 前項の場合において、乙は、当該現状交換部分について、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

（市営住宅等の修繕）

第16条 1件当たりの修繕費が150万円（消費税及び地方消費税を含む。以下この条において同じ。）以下の修繕については、乙が自己の負担と責任において実施するものとし、1件当たりの修繕費が150万円を超えるものについては、緊急性又は修繕に係る甲の予算の執行状況を勘案し、甲と乙が協議の上、実施主体を決定する。

（備品等の取扱い等）

第17条 甲は、備品等（別紙3に示す備品等をいう。以下同じ。）を無償で乙に貸与する。

2 乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保たなければならない。

3 備品等が経年劣化により、管理業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該備品等を購入し、又は調達するものとする。

（備品等の帰属）

第18条 甲が乙に対して、指定管理料等により備品等を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その資産は甲の所有に帰属するものとする。

（環境への配慮）

第19条 乙は、管理業務の実施に当たり、次のとおり環境への配慮に留意しなければならない。

(1) 足利市グリーン購入調達方針（平成14年7月策定）に基づき、環境に配慮した商品及びサービスの購入（グリーン購入）を推進するとともに、廃棄に当

たっては、資源の有効活用及び適正処理を図ること。

(2) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた取組を推進すること。

(3) 有害化学物質・廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

(緊急時の対応)

第20条 乙は、指定期間中、管理業務の実施に関連して、事故、災害その他の緊急事態が発生した場合、直ちに必要な措置を講じるとともに、甲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 乙は、事故等が発生した場合、遅滞なく、甲にその状況の報告を行うとともに、甲と協力して事故等の原因調査に当たらなければならない。

3 乙は、緊急事態発生時の利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への連絡など必要な事項についてマニュアルを作成し、職員に周知を図り、緊急事態の発生時には的確に対応しなければならない。

(リスク分担)

第21条 管理業務に関するリスク分担については、別記3「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項で定める事項で、疑義がある場合又は同項で定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙両方で協議の上、リスク分担を決定する。

第3章 管理業務実施に係る確認事項

(事業計画書等)

第22条 乙は、令和9（2027）年度から令和13（2031）年度までの年度ごとに、あらかじめ、事業計画書、収支計画書その他の必要書類を作成し、前年度の10月末日（令和9年度については、同年4月1日）までに甲に提出するものとする。この場合において、当該事業計画書には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 基本方針
- (2) 事業計画
- (3) 運営体制・組織
- (4) その他特記事項

2 甲は、乙が提出した前項に規定する書類（次項において「事業計画書等」という。）について、必要があると認められるときは、乙に対し、その内容の変更を指示することができる。

3 乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画書等の内容を変更することができない。

（業務報告書）

第23条 乙は、毎月終了後10日以内に、次の事項を記載した業務報告書（第25条において「業務報告書」という。）を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況に関すること。
- (2) 管理業務に係る経費の収支状況に関すること。
- (3) その他管理の実態を把握するために必要な事項

（事業報告書）

第24条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了後60日以内に、次の事項を記載した事業報告書（以下「事業報告書」という。）を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況及び利用状況に関すること。
- (2) 管理業務に係る経費の収支状況に関すること。
- (3) 独自事業の実施状況に関すること。
- (4) その他甲が指示する事項

2 乙は、年度の途中において指定管理者の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60日以内に、当該年度の当該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。

(業務実施状況の確認)

第25条 甲は、乙が提出した業務報告書及び事業報告書に基づき、乙が行う管理業務の実施状況及び管理経費等の収支状況等の確認を行うものとする。

2 甲は、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して、管理業務の実施状況及び管理業務に係る管理経費等の収支状況等について、説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。

(業務の改善勧告)

第26条 前条の規定による確認の結果、乙による管理業務の実施が、仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、改善勧告（前項に規定する勧告をいう。以下同じ。）を受けた場合は、直ちにそれに応じなければならない。

3 甲は、乙が改善勧告を受けた後、期間等の理由から管理業務の一部を実施できなかった場合、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免がれた費用分を、指定管理料から減額することができるものとする。

(施設利用者アンケート等の実施)

第27条 乙は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善の状況について甲に報告するものとする。

(自己評価制度)

第28条 乙は、施設の効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、管理業務について、毎年度自己評価を行い、その結果を事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

第4章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払)

第29条 甲は、管理業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途締結する年度協定に定めるものとする。

3 指定管理料の支払は、年度ごとに甲乙協議の上作成する支払計画に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

4 甲は、乙の正当な請求があった日から起算して、30日以内に指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第30条 甲及び乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適當となったと認めたときは、相手方に対して書面により指定管理料の変更を申し出ることができる。

2 甲及び乙は、前項の規定による申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 指定管理料の変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定する。

(指定管理料の精算)

第31条 指定管理料は、当該年度における管理業務に要した費用に増減があっても、原則として増額又は減額しないものとする。ただし、修繕費に不足が生じても、その不足分は、甲は補填しないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、修繕費又は事業計画に予定した事業が行えなかったこと等により剰余金が生じたときは、年度精算により返還するものとする。

(使用料の取扱い)

第32条 市営住宅等を使用する者が納付する家賃及び駐車場使用料については、乙が自らの収入とせず、甲の収入とする。

(区分経理等)

第33条 乙は、管理業務に係る収入及び支出について、乙の他の口座とは別の口座で管理し、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理しなければならない。

2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

3 管理業務に係る会計書類は、各会計年度の終了後、5年間保存しなければならない。

第5章 損害賠償及び不可抗力

(甲の損害賠償義務)

第34条 甲は、その責めに帰すべき事由による本協定上の義務の不履行により乙に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の損害賠償義務)

第35条 乙は、本協定上の義務の不履行により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

2 乙は、故意又は過失により施設等を損傷し又は滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

(第三者への賠償)

第36条 管理業務の実施において、乙に帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害にお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。

(保険の付保)

第37条 管理業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、建物総合損害保険とする。

2 乙は、管理業務の実施に当たり、第三者賠償保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるような適切な保険に加入するものとする。

3 乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証書その他その内容を証する書面を速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

(不可抗力発生時の対応)

第38条 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、感染症のまん延その他の甲又は乙のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象。以下単に「不可抗力」という。）が発生した場合、乙は、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39条 不可抗力の発生に起因して、損害の復旧に要する費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって、甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で、乙と協議を行い、不可抗力の判定を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して、乙に損害が発生した場合（営業損失を除く）、当該費用については、合理性の認められる範囲で、甲が負担するものとする。ただし、乙が付保した保険により、補填された金額については、甲の負担に含めないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して、甲に損害が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

(不可抗力による業務実施の一部免除)

第40条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により、管理業務の一

部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力による影響の限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 乙が不可抗力により、管理業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該管理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ものとする。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第41条 乙は、管理業務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、直ちにその旨を甲に申し出なければならない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により、管理業務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、乙に対し、必要な指示を行い、又は改善勧告を行い、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 甲及び乙は、不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により、管理業務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、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

第6章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第42条 乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定する者に対し管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して、甲又は甲が指定する者による指定管理者の事務所の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 乙は、甲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。

(備品等の引継ぎ)

第43条 本協定の終了に際し、乙は、甲又は甲が指定するものに対して備品等を引き継がなければならない。

第7章 指定期間満了以前の指定の取消し

(指定の取消し)

第44条 甲は、乙が手続条例第14条第1項第1号から第3号まで又は次の各号のいずれかに該当したときは、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。

- (1) 法人その他の団体が倒産（解散）したとき。
- (2) 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難であると認められるとき。
- (3) 本協定の事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。
- (4) 地方自治法の規定による監査を拒否し、又は妨害したと認められるとき。
- (5) 個人情報の保護に関する取扱いに関して、重大な欠陥があると認められるとき。
- (6) 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められるとき。
- (7) 乙が、申請に際して虚偽の記載をし、若しくは申し立てたと認められるとき又は組織的な違法行為を行った場合等、管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不当と判断されるとき。
- (8) その他乙に管理業務を行わせることが、適当でないと認められるとき。

(乙による指定の取消しの申出)

第45条 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
- (2) 甲が任意に指定の取消しを行ったとき。
- (3) 甲の責めに帰すべき事由により、乙が損害を被ったとき。
- (4) その他乙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取消し)

第46条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消しについての協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

3 前項の規定による取消しにより乙に発生する損害の負担は、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定管理料の返還)

第47条 乙は、第44条から前条までの規定により指定を取り消されたとき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じられたときは、甲の請求により指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

(指定期間終了時の取扱い)

第48条 第42条及び第43条の規定は、第44条から第46条までの規定により、本協定が終了した場合について準用する。ただし、甲と乙が合意した場合は、この限りでない。

第8章 その他

(権利及び義務の譲渡の禁止)

第49条 乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

(重要事項の変更の届出)

第50条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、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。

(年度別の協定)

第51条 年度別の管理業務の内容及びこれに係る指定管理料等の必要な事項については、毎年度締結する年度協定において定めるものとする。

(協定の変更)

第52条 管理業務に関し、その前提条件若しくは内容を変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定を変更することができるものとする。

(請求、通知等)

第53条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

(疑義についての協議)

第54条 本協定の各条項等の解釈について疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和8(2026)年12月 日

| | |
|-------|----------------|
| 甲 所在地 | 足利市本城三丁目2145番地 |
| 名称 | 足利市 |
| 代表者 | 足利市長 早川 尚秀 ㊟ |

| | |
|-------|---|
| 乙 所在地 | |
| 名称 | |
| 代表者 | ㊟ |

個人情報取扱特記事項

乙が、管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

第1 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

第2 秘密の保持

- 1 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。当該指定の期間が満了したとき又は本協定第44条から第46条までの規定により指定を取り消され、若しくは本協定第44条の規定により期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた後においても、同様とする。
- 2 乙は、管理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も管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に必要な事項を周知させ、その遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

第3 収集の制限

乙は、管理業務を行うために個人情報を収集するときは、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。

第4 目的外利用及び提供の禁止

乙は、管理業務に関して知り得た個人情報を目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

第5 適正管理

乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止をするため、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。

第6 複写及び複製の禁止

乙は、管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し又は複製してはならない。

第7 再委託等の禁止

- 1 乙は、個人情報を取り扱う業務については自ら行い、第三者にその取扱を委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、この限りでない。
- 2 乙は、甲の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護に必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めるものとする。

第8 資料等の返還

乙は、当該指定の期間が満了したとき又は本協定第44条から第46条までの規定により指定を取り消され、若しくは本協定第44条の規定により期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、管理業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等（当該資料等を複写し、又は複製したものを含む。）を直ちに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

第9 資料等の廃棄等

- 1 乙は、当該指定期間が満了したとき、又は本協定第44条から第46条までの規定により指定を取り消され、若しくは本協定第44条の規定により期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、甲の指示に従い、管理業務に関して知り得た個人情報記録された資料等を焼却、シュレッダー等による裁断、消去等当該個人情報第三者の利用に供されることのない方法により、速やかに廃棄し、若しくは甲又は甲の指示するものに引き渡すも

のとする。

- 2 前項の場合において、乙が正当な理由がなく指定された期間内に個人情報等を廃棄せず又は引渡ししないときは、甲は、乙に代わって当該個人情報等を廃棄し、又は回収することができる。この場合において、乙は、甲の廃棄又は回収について異議を申し出ることができず、また、甲の廃棄又は回収に要した費用を負担しなければならない。

第10 苦情処理

- 1 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
- 2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに、適宜、処理経過を報告しなければならない。

第11 事故発生時における報告

乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

第12 調査

甲は、乙が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報の取扱状況について、随時に調査することができる。

第13 指示

甲は、乙が管理業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適當と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

第14 損害賠償

甲は、乙が特記事項に違反したことにより、甲に損害が発生したと認めるときは、損害賠償の請求をすることができるものとする。

文書管理上の留意事項

第1 基本的事項

乙は、管理業務に従事している者が、文書等を取り扱う際には、適正かつ円滑に処理し、散逸、汚損等のないようにするとともに、常にその所在及び処理の過程を明らかにしておくよう必要な措置を講じなければならない。

第2 文書等の管理基準等

乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、文書の管理及び整理などに関して、当該業務の性質、内容等に基づく文書基準を定めなければならない。

第3 文書等の保存期間

処理が完結した文書等（以下「完結文書」という。）の保存年限は、足利市文書取扱規程（昭和37年庁達第1号）別表第2に準じて定めるものとする。

第4 文書等の廃棄の手続

乙は、甲の承認を得た上で、保存年限が到来した完結文書を廃棄するものとする。なお、完結文書の廃棄は、文書の内容、媒体に応じて、適正かつ確実な方法により行うものとする。

第5 文書等の引継ぎ

乙は、当該指定期間の満了後又は本協定第44条から第46条までの規定により、指定が取り消された後、遅滞なく、保存年限が到来していない完結文書又は甲の指示したものを甲又は甲の指定する者に引き継がなければならない。

リスク分担表

| 種類 | 内容 | 負担者 | |
|------------------|--|-----|------------|
| | | 市 | 指 定 管理者 |
| 物価等の変動 | 人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増 | ○ | ○ |
| 金利変動 | 金利の変動に伴う経費の増 | | ○ |
| 周辺地域・住民及び入居者への対応 | 市営住宅等の周辺地域との協調、市営住宅等の管理業務内容に対する住民及び入居者からの苦情・要望等への対応 | | ○ |
| 法令の変更 | 市営住宅等の管理、運営にのみ影響を及ぼす法令変更 | ○ | |
| | 上記以外 | | ○ |
| 税制の変更 | 市営住宅等の管理、運営にのみ影響を及ぼす法令変更 | ○ | |
| | 消費税の増加、減少、廃止等に伴う委託料の増加・減少 | ○ | |
| | 上記以外 | | ○ |
| 政治、行政的理由による事業変更 | 政治、行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担 | ○ | |
| 不可抗力 | 不可抗力に伴う、管理物件の修復による経費の増加及び事業の不履行 | ○ | |
| | 不可抗力による業務の変更、中止、延期 | | ○ |
| 書類の誤り | 仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの | ○ | |
| | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの | | ○ |
| 資金調達等 | 運営上必要な初期投資、運営資金の確保 | | ○ |

| | | | | |
|------------------------------|--|-------------------|---|---|
| 管理物件（施設、設備、備品、展示物、資料等）の損傷、修繕 | 管理者としての注意義務を怠ったことによるもの | | | ○ |
| | 経年劣化等 | 1 件当たり 1 5 0 万円以下 | | ○ |
| | | 1 件当たり 1 5 0 万円超 | ○ | ○ |
| | 資産価値の向上又は耐用年数の延長を目的とした大規模修繕 | | ○ | |
| 第三者への賠償 | 管理者としての注意を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合 | | | ○ |
| | 上記以外の理由により第三者に損害を与えた場合 | | ○ | |
| 安全性の確保、環境との保全 | 維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全 | | | ○ |
| セキュリティ | 警備不備による犯罪発生 | | | ○ |
| 個人情報情報の漏えい | | | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合の事業者の撤収費用 | | | ○ |
| 指定管理者が収納した使用料等 | 市の指定口座への入金後に生じた損害 | | ○ | |
| | 上記以外に生じた損害 | | | ○ |

