

和光市高齢者福祉センター  
指定管理者令和5年度年度協定書

令和5年4月1日



## 和光市高齢者福祉センター指定管理者 年度協定書

和光市（以下「甲」という。）及び地方自治法第244条の2に定める指定管理者（以下「指定管理者」という。）である社会福祉法人和光市社会福祉協議会（以下「乙」という。）は、令和2年3月13日に、和光市高齢者福祉センター（以下「本施設」という。）の管理運営に関して締結した和光市高齢者福祉センター指定管理者基本協定（以下「基本協定」という。）に基づき、本施設の管理運営業務（以下「本業務」という。）の実施に関する年度協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、基本協定に基づき、令和5年度の本業務の内容及び本業務の執行に当たり、乙に委託料として支払われる費用（以下「指定管理料」という。）を定めること、その他本業務の執行のための必要な事項を定めるものとする。

（協定の期間）

第2条 この協定の期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（業務内容）

第3条 甲及び乙は、本業務の内容については、基本協定第7条に定めるとおりであることを相互に確認する。

（指定管理料）

第4条 甲は乙に対し、指定管理料として金57,073,000円（非課税）を支払うものとする。ただし、指定管理料には光熱水費を含めないものとする。

2 乙は甲に対し、前項の指定管理料について毎月書面をもって請求するものとする。

3 甲は、前項による指定管理料の請求が適正と認めるときは、当該書類を受理した日から30日以内に、乙に対し指定管理料を支払うものとする。

4 乙は、指定管理料並びに和光市総合福祉会館設置及び管理条例（平成16年条例第22号。以下「条例」という。）第5条第2号及び第3号に定める事業に係る介護報酬及び条例第10条の2の利用料金（以下「利用料金等」という。）の収入額の範囲内で本業務を執行するものとする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、甲と乙協議の上、指定管理料を増額するものとする。

5 指定管理料のうち、金20万円については、管理物件の修繕に使用するものとし、決算の確定より当該部分に剰余金が発生した場合は、乙は甲に全額これを返還するものとする。

（指定管理料及び利用料金等の精算）

第5条 乙は、決算の確定により指定管理料及び利用料金等の収入額の合計に剰余金が発

生した場合は、当該剰余金から前条第5項の規定により返還すべき額を控除した額に100分の30を乗じて得た額（1円未満切捨）を甲へ精算金として返還するものとし、残余については乙の収入とする。

（備品台帳）

第6条 乙は、備品台帳を整備し、適正な管理に努めるものとする。

（モニタリングの実施）

第7条 乙は、本施設を適正に管理運営するため、自己評価及びアンケートを実施するものとする。

2 甲は、乙の本業務及び経理の状況等についてモニタリングを実施する。モニタリングは、基本協定第20条の規定による月報、前項の規定による自己評価及びアンケート結果並びに実地調査により行うものとする。

3 乙は、前項の実地調査の申出を受けた場合は、止むを得ない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。

（合意事項）

第8条 甲と乙は、別紙1の合意事項を遵守するものとする。

（個人情報の保護）

第9条 乙は、基本協定第17条に定めるもののほか、本業務の実施にあたっては、別紙2の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

甲と乙は、この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、双方記名押印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和5年4月1日

甲 埼玉県和光市広沢1番5号  
和光市  
和光市長 柴崎 光子

乙 埼玉県和光市南一丁目23番1号  
社会福祉法人和光市社会福祉協議会  
会 長 木田 亮

## 合意事項

和光市（甲）と和光市高齢者福祉センター（以下「本施設」という。）の指定管理者である社会福祉法人和光市社会福祉協議会（乙）とは、次の事項について協議し合意した。

### 1 人件費の取扱いについて

人件費に関して、次の事例に該当する場合は、協議を行わずに精算(返還)するものとする。

- (1) 当初予定していた事業を実施しなかったことにより人件費に剰余金が生じたとき
- (2) 常勤職員の退職等に伴う代替として非常勤又は臨時職員を雇用したことにより剰余金が生じたとき
- (3) 正当な理由なく当初予定していた事業に要する人員を減じたり、採用しなかったことにより剰余金が生じたとき

### 2 送迎業務の実施について

- (1) 高齢者福祉センター機能利用者の送迎業務については乙、及び和光市新倉高齢者福祉センター指定管理者（以下、「丙」という。）が実施することから、必要に応じて運行に関する調整は甲、乙及び丙とで、行うものとする。
- (2) 運行車両は送迎業務に適した車両を適宜使用するものとする。
- (3) 運行日及び運行経路等については甲、乙及び丙と協議の上、決定するものとする。

なお、当該施設開所日以外の日についても、必要に応じて運行することができるものとし、その場合は、甲、乙及び丙の三者による協議の上、決定するものとする。

### 3 施設の総合管理について

施設の総合管理については、他施設を含め「総合福祉会館建物総合管理業務」として甲が一括して委託するものとする。また、乙は、当該業務を受託した事業者と連携し、本施設の設備等の維持管理に努めるものとし、不具合が生じた場合は、甲へ速やかに報告し、甲、乙、当該業務を受託した事業者の三者で協議し対応するものとする。

### 4 指定管理者が使用する事務連絡用の車両について

乙がリース契約による調達するものとし、経費については指定管理料の範囲内で賄うものとする。

### 5 事務用及び業務用パソコンについて

乙がリース契約により調達するものとし、経費については指定管理料の範囲内で賄うものとする。

### 6 コピー機及び印刷機について

乙がリース契約により調達するものとし、経費については指定管理料の範囲内で賄うものとする。

## 7 消防計画について

甲が作成する和光市総合福祉会館消防計画に各施設は包含されるので、乙は消防計画に基づき各施設内の体制整備を行い、防火訓練等又は火災等の発生時にはその任に当たらなければならない。

## 8 企画提案書の情報公開の開示請求に対する承認について

開示の請求があったときは、甲が条例に基づき開示するものとする。

## 9 研修の参加について

乙は、甲が開催する研修会等（人権・個人情報保護等）に施設職員が参加することについて、配慮するものとする。

## 10 運営協議会委員の選出について

乙は、乙が開催する運営協議会の委員の選出に当たっては、甲と協議のうえ選出するものとする。

## 11 入浴施設の衛生管理の徹底について

乙は、和光市総合福祉会館浴室・浴槽環境衛生管理マニュアルに基づき、日常管理を実施するものとし、浴槽水の水質検査については、年4回実施するものとする。

## 個人情報取扱特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第1条 受託者(以下「乙」という。)は、この協定による業務(以下「契約業務」という。)を行うに当たり、個人情報を取り扱うに際しては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他の個人情報の保護に関する法令等及び和光市情報セキュリティポリシー並びに個人情報のうち特定個人情報については、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)等関係法令を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報を安全に管理するため、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出等)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により和光市(以下「甲」という。)に届け出なければならない。

- 2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に届け出なければならない。
- 3 作業責任者は、特記事項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。
- 4 作業責任者及び作業従事者は、特記事項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4条 乙は、個人情報を主に取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、業務の着手前に書面により甲に届け出なければならない。

- 2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 乙は、甲の事務所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、乙が発行する身分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。

(教育の実施)

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他契約業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持義務)

第6条 乙は、契約業務の履行により直接又は間接に知り得た個人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、業務に従事している者に対し、契約業務に関し知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせてはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知し、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、原則、契約業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。再委託先が子会社である場合、および再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、契約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、再委託する理由、再委託して処理する内容、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、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、前項の場合、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續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、再委託先の業務の履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して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8条 乙は、契約業務を派遣労働者、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、当該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、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。

(個人情報の管理と安全管理措置)

第9条 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理を行うため、次の各号に定めるところにより、個人情報の管理を行うとともに、安全管理に関する定めを作成するなど必要な措置を講じなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2) 甲が指定した業務に係る場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

(3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 個人情報を複製又は複写する場合は、業務に必要最小限の範囲で行うこと。

(5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検するこ



と。

(7) 個人情報保護法第 29 条に基づき、第三者へ個人情報を提供したときは、記録を作成するとともに管理するための台帳を整備すること。

(8) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩等の事故につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(10) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物（スマートフォン等）に取り込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

2 乙は、前項の規定により定めを作成するなど必要な措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

（提供された個人情報の目的外利用の禁止）

第 10 条 乙は、契約業務において利用する個人情報について、契約業務以外の目的で利用してはならない。

（受渡し）

第 11 条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の返還又は廃棄）

第 12 条 乙は、契約業務終了時に、契約業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、契約業務において利用する個人情報の廃棄する方法を定め、書面により廃棄すべき個人情報の廃棄方法を甲に届け出なければならない。

3 乙は、廃棄すべき個人情報の廃棄方法を変更する場合は、事前に書面により甲に届け出なければならない。

4 乙は、個人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。

5 乙は、契約業務において利用する個人情報が記録された電磁的記録媒体を廃棄する場合は、物理的な破壊その他当該個人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。

（報告）

第 13 条 乙は、甲から個人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 14 条 甲は、契約業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約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するため、乙及び再委託先に対して、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、又は契約業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、契約業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合、又はそのおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、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 乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応(本人に対する適宜の手段による通知を含む。)等の措置を甲と協力して講じなければならない。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、特記事項に関連する契約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17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

(その他)

第18条 乙は、この特記事項に定めるもののほか、契約業務に係る個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。