

東海村スポーツ施設

(阿漕ヶ浦公園野球場及び阿漕ヶ浦公園ホッケー場)

指定管理業務仕様書

令和8年9月

東海村教育委員会 生涯学習課

1 趣 旨

この仕様書は、東海村スポーツ施設のうち阿漕ヶ浦公園野球場及び阿漕ヶ浦公園ホッケー場（以下「施設」という。）において指定管理者が行う業務について、東海村スポーツ施設条例（平成 17 年東海村条例第 29 号）及び東海村スポーツ施設条例施行規則（平成 18 年東海村教育委員会規則第 5 号）に定めるもののほか、その詳細について定めるものです。

2 指定期間について

指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 4 年間（予定）とします。

3 施設概要について

名 称	阿漕ヶ浦公園野球場・阿漕ヶ浦公園ホッケー場
所 在 地	茨城県那珂郡東海村大字村松 579 番地
供 用 開 始 年 月	昭和 48 年 8 月
敷 地 面 積	野球場：18,780 m ² （芝 13,390 m ² ／土 5,390 m ² ） ホッケー場：13,320 m ² （人工芝）
附 属 設 備	夜間照明設備（野球場：4 基、ホッケー場：8 基）・スタンド
使 用 時 間	[野球場] A 面：午前 9 時から午後 5 時まで。ただし、5 月 1 日から 9 月 30 日までは、午前 9 時から午後 6 時まで B 面：午前 9 時から午後 9 時まで [ホッケー場] 午前 9 時から午後 9 時まで
休 業 日	[野球場] ・月曜日（月曜日が休日に当たる場合は、その翌日以降の最初の休日でない日） ・12 月 1 日から翌年の 2 月 28 日まで [ホッケー場] ・月曜日（月曜日が休日に当たる場合は、その翌日以降の最初の休日でない日） ・12 月 28 日から翌年の 1 月 3 日まで

備考 使用時間及び休業日について、指定管理者が特に必要と認める場合は、村長の承認を得て、臨時に変更することができます。

4 施設の管理に関する基本的な考え方について

施設の管理にあたっては、次に掲げる基本的な考え方を踏まえながら、従来の手法や常識にとらわれることなく、柔軟な発想をもって取り組んでください。

- (1) スポーツ、レクリエーション等の振興並びに村民の交流の促進及び心身の健全な発達に寄与するという施設の設置目的を十分に理解すること。
- (2) 施設は、村のスポーツ振興の拠点施設の1つであることを十分に理解すること。
- (3) 公の施設であることを十分に理解し、特定の個人又は団体に有利又は不利となるような取扱いを行わないこと。
- (4) 地域住民や施設利用者の意見、要望等を把握し、サービスの向上を図ること。
- (5) 事業計画書に基づき適切に管理し、施設の効用を最大限に発揮するよう努めること。
- (6) 経費の節減、事業収入の増額に努め、効率的かつ効果的に管理すること。
- (7) 村のスポーツ振興行政及び村内に活動の拠点を置くスポーツ関係団体との連携を十分に図ること。
- (8) 関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (9) 個人情報保護、防災、緊急時対応などの危機管理への対策を十分に講じること。
- (10) DX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進を図ること。

5 関係法令等の遵守について

施設の管理にあたっては、次に掲げる法令等を遵守するものとします。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 東海村スポーツ施設条例
- (4) 東海村スポーツ施設条例施行規則
- (5) 東海村情報公開条例（平成31年東海村条例第2号）
- (6) 東海村情報公開条例施行規則（平成31年東海村規則第7号）
- (7) 東海村個人情報保護法施行条例（令和5年東海村条例第1号）
- (8) 東海村個人情報保護法施行細則（令和5年東海村規則第4号）
- (9) 東海村暴力団排除条例（平成24年東海村条例第2号）
- (10) 東海村行政手続条例（平成11年東海村条例第4号）
- (11) 東海村財務規則（平成2年東海村規則第4号）
- (12) 東海村公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年規則第36号）
- (13) 労働関係法令（労働基準法、労働安全衛生法、育児・介護休業法、雇用保険法等）
- (14) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、水道法等）
- (15) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- (16) その他阿漕ヶ浦公園野球場及び阿漕ヶ浦公園ホッケー場の管理に適用される法令等

6 指定管理者が行う業務について

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）は、次に掲げるとおりとします。

- (1) 施設及びその附属設備の維持管理に関する業務
- (2) 東海村スポーツ施設条例第3条に掲げる事業※に関する業務

- (3) 施設の使用許可に関する業務
- (4) 施設の使用料の徴収に関する業務
- (5) その他教育委員会が必要と認める業務

※条例第3条に掲げる事業とは、次に掲げる事業となります。

- ・スポーツ教室、レクリエーション等の指導及び普及に関する事業
- ・スポーツ団体の育成及びスポーツ指導者の養成に関する事業
- ・健康の増進及び体力の向上のための相談に関する事業
- ・その他東海村スポーツ施設条例の目的を達成するために必要な事業

7 指定管理業務の具体的内容について

- (1) 施設及びその附属設備の維持管理に関する業務

ア 施設及びその附属設備の維持管理に関する業務の主な内容は、別記1のとおりです。

イ 現在の指定管理者が、地方自治法第234条の3の規定に準じ長期継続契約を締結している場合において、令和9年4月1日以降も契約期間が継続する業務がある場合は、当該業務に係る契約期間が終了するまでの間、当該契約の相手先が業務を履行するものとします。

ウ 施設の修繕又は改修については、おおむね200万円未満の事案については指定管理料により指定管理者が対応するものとし、200万円以上の事案については村が予算措置の上対応するものとします。詳細については、協定書において定めるものとします。

- (2) 東海村スポーツ施設条例第3条に掲げる事業に関する業務

東海村スポーツ施設条例第3条に掲げる事業は、前記のとおりです。なお、今回、スポーツ施設に位置付けた背景として、施設の更なる利活用による住民が運動やスポーツに親しむ機会の創出があることを踏まえ、積極的に施設の利活用を図ってください。

- (3) 施設の使用の許可に関する業務

ア 指定管理者は、施設を使用しようとする者（許可を受けた事項を変更し、中止する者を含む。）に対し、使用の許可（変更又は中止の許可を含む。）を行います。なお、使用の許可を行う場合において、管理上必要な条件を付すことができます。

イ 指定管理者は、施設を利用しようとする者が、次のいずれかに該当する場合は、使用を許可してはなりません。

(ア) 公安若しくは公益を害し、又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

(イ) 条例又は条例に基づく規則に違反したと認められるとき。

(ウ) 施設又はその附属設備を損壊し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(エ) 集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(オ) その他施設の管理上支障があると認められるとき。

ウ 指定管理者は、使用の許可を受けた者が、次のいずれかに該当する場合は、許可を取り消し、又は利用を中止させ、若しくは制限することができます。

(ア) 利用の不許可に掲げる要件に該当することが明らかになったとき。

(イ) 虚偽その他不正な手段により利用の許可を受けたとき。

(ウ) 利用の許可の際に付した管理上必要な条件に違反したとき。

(エ) 災害その他やむを得ない理由により村が必要と認めたとき。

エ 指定管理者は、使用の許可を取り消し、又は使用を中止させ、若しくは制限させる場合は、その旨を使用者に通知するものとします。

オ 使用の許可に係る書類（使用許可申請書等）については、東海村スポーツ施設条例施行規則に定める様式により、指定管理者において用意するものとします。

(4) 施設の使用料の徴収に関する業務

ア 村は、地方自治法第 243 条の 2 第 1 項の規定により、施設の使用料の徴収に関する業務を指定管理者に委託するものとします。

イ 施設の使用料の額は、東海村スポーツ施設条例第 13 条に定めています。なお、当該条例に定めるとおり、水戸市、ひたちなか市、那珂市、笠間市、小美玉市、茨城町、大洗町及び城里町に居住する者以外の者が使用する場合は、使用料の額は条例に定める額の 2 倍に相当する額となりますので注意してください。

ウ 施設の使用料には減免制度が設けられており、東海村スポーツ施設条例施行規則第 10 条に減免の基準が定められていますので、使用料を徴収する際は注意してください。

エ 指定管理者は、使用者に対し、使用開始前までに施設の使用料を納付させなければなりません。

オ 指定管理者は、施設の使用料の徴収に当たり、券売機を設置するなど安全性の確保と効率化を実現する最適な方法を採用してください。

カ 既納の使用料は返還しません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を返還することができます。

(ア) 使用者の責めによらない事由により使用できなかったとき。

(イ) 村が、公益上その他やむを得ない事由により使用の許可を取り消し、又は使用を中止させ、若しくは変更させたとき。

キ 徴収した使用料は、村に帰属します。

(5) その他教育委員会が必要と認める業務

ア 使用の促進、使用方法等の案内、苦情や問合せへの対応に関する業務

イ 使用状況（使用日数や利用者数など）の統計に関する業務

ウ 村のスポーツ振興施策その他の行政施策との連携に関する業務

8 その他指定管理業務全般について

(1) 使用者の安全確保について

施設の使用者の安全を確保するため、万全の措置を講じてください。

(2) 防災・防犯について

火災、犯罪等の未然防止に努めるとともに、関係法令の定めるところにより防災・防犯について必要な措置を講じてください。

(3) 緊急時の対応について

災害、事故、使用者の急な病気、ケガその他の緊急事態が生じた場合は、迅速かつ的確に対応するとともに、緊急事態の発生に備え、あらかじめ具体的な連絡体制等を定め、定期的に内容を確認してください。

(4) 災害、事故等が生じた場合の報告について

施設において災害、事故、事件等が生じた場合は、速やかに関係機関に連絡するとともに、村に報告し、必要な指示を仰いでください。また、台風、豪雨、地震等の自然災害の場合にあっては、施設及びその附属設備の点検を行い、被害が生じている場合は、その状況を村に報告するとともに、協議の上、早急な復旧に努めてください。

(5) 職員・従業員の配置等について

ア 施設の管理について、業務の内容、適切な実施方法、進捗状況その他の事項について総合的に把握し、適正に管理し、調整する責任者を配置してください。

イ 業務を効率的に遂行するため、従業員を適正に配置するとともに、責任の所在が明らかになる体制を確立してください。

ウ 業務に関する専門性の向上、利用者に対する接遇の向上その他サービスの向上に資するために必要な研修を計画的に実施するほか、労働環境への配慮など人事管理体制を確立してください。

(6) 村の施策、事業等への協力について

ア 環境への負荷の軽減を図るために村が導入する環境マネジメントシステム（とうかいエコオフィスプランなど）その他村の施策の範囲が施設に及ぶものについては、施策の趣旨に賛同し、積極的に協力してください。

イ 村が主催し、又は共催する事業が施設において行われる場合は、事業内容や必要性に応じて協力してください。

(7) オンライン予約システムの活用について

村が導入する公共施設のオンライン予約システムについて、システムの操作方法を習得するとともに、その活用に最大限努めてください。

(8) 経理に関する事項について

ア 自主事業等の実施に係る収入の帰属について

自主事業に係る収入については、指定管理者の収入とします。ただし、指定管理料を充当し、指定管理業務として行った事業に係る収入については、原則として、当該業務の遂

行に係る経費に充当するものとします。

イ 電気料、水道料及び下水道料について

施設の電気料、水道料及び下水道料は、村において負担します。

ウ 経費の管理について

経費の管理に当たっては、次に掲げる事項を遵守してください。なお、必要に応じて、別途、村から指示する場合があります。

(ア) 指定管理業務に係る経費について、収入及び支出の状況を常に明らかにしておくこと。

(イ) 会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに管理すること。

(ウ) 収入及び支出の状況を示す帳簿その他の関係書類については、整理の上、適切に保存すること。また、これらの書類について、村が閲覧、説明又は提出を求めた場合は、これに応じること。

(エ) 収入及び支出の状況について、複数の者の立会いの下、定期的に確認を行うこと。

(オ) その他経費の適切な管理に必要な措置を講ずること。

9 個人情報の保護その他情報の取扱いについて

(1) 個人情報の保護

指定管理者は、指定管理業務の実施に伴い個人情報を取り扱うにあたっては、個人情報保護法、別記２「指定管理者による個人情報の取扱いに係る特記事項」その他の関係法令等を遵守するものとし、個人情報の漏えい、滅失、及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うため、個人情報の保護に対する職員の意識を高めるなど必要な措置を講じなければならないものとします。

(2) 情報の公開

指定管理者は、施設は村が設置した公共施設であり、当該施設において行われる指定管理業務についても村民に説明する責務があることを踏まえ、施設の管理に関する情報であって、村が保有しないものについては、東海村情報公開条例の趣旨にのっとり、公開に努めてください。なお、これらの情報について村から提供を求められた場合は、これに応じてください。

(3) 秘密の保持

指定管理者又は施設の指定管理業務に従事している者は、指定管理業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己のために使用してはならないものとします。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は指定管理業務への従事から退いた後においても同様とします。

(4) 文書等の管理・保存

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録を適正に管理しなければならないものとします。

10 備品について

- (1) 指定管理者は、村が所有し、従前から施設に備え付けている備品を無償で 사용할 ことができます。ただし、使用及び保管には十分に留意してください。
- (2) 村と指定管理者は、備品の整備に当たり、あらかじめ協議を行い、整備の必要性につい て検討するものとします。
- (3) 指定管理料により購入した備品は、村に帰属するものとします。なお、指定管理料によ り備品を購入した場合は、村に報告しなければなりません。廃棄する場合においても同様 とします。
- (4) 指定管理者が自らの財源により購入し、又は搬入し保管する備品については、指定管理 者の所有とします。この場合において、指定管理者は、村が所有する備品との区別を明確 にしてください。

11 事業報告書等の提出について

- (1) 毎事業年度終了後 30 日以内に、指定管理業務に係る事業報告書を村に提出してくださ い。ただし、事業年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合は、その取り 消された日から起算して 30 日以内に事業報告書を提出してください。なお、事業報告書 の内容は、主に次のとおりとします。
 - ア 指定管理業務の実施状況
 - イ 使用状況（使用日数、使用者数など）
 - ウ 使用料の収入実績
 - エ 指定管理業務に係る経費の収支状況
 - オ 自主事業の実施状況
 - カ その他必要な事項（使用者の満足度や自己評価に関する事項など）
- (2) おおむね四半期ごとに、施設の使用状況及び使用料の収入実績、施設における催事の実 施状況（催事名、開催日時、入場者数など）について村に報告してください。ただし、第 4 四半期分について、当該事業年度の事業報告書と内容が同一である場合は、当該事業報 告書の提出をもって代えることができるものとします。

12 指定管理業務の取扱いに関する留意事項について

- (1) 指定期間の開始前における準備行為

指定管理者は、指定管理者の指定後、指定期間の開始前であっても、村と協議の上、指定 管理者の責任と負担において、指定管理業務の開始に向けた準備行為を行うことができるもの とします。円滑に指定管理業務を開始することができるよう、人的及び物的体制の整備に取り 組んでください。
- (2) 指定管理業務の履行状況等の報告
 - ア 村は、施設の管理の適正を期するために、指定管理者に対し、指定管理業務の履行状

況や経理状況について、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。指定管理者は、誠実に対応してください。

イ 村は、指定管理者が必要な指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

(3) 指定管理業務の再委託の制限

ア 指定管理者は、指定管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、指定管理業務の一部については、あらかじめ村の承認を受けた上で、第三者に委託し、請け負わせることができるものとします。

イ 指定管理者は、指定管理業務の一部を第三者に委託し、請け負わせる場合は、すべて自らの責任において行うものとし、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用は、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、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担するものとします。

ウ 指定管理者は、指定管理業務の一部を第三者に委託し、請け負わせようとする場合は、当該業務の履行に必要な専門的知識、技術等（免許、許可等を必要とする場合は、当該免許等の所持を含む。）を有しているか必ず確認するとともに、業務の履行状況について適時確認するものとします。

(4) 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合（継続が困難となるおそれが生じた場合を含む。以下同じ。）は、直ちに村に報告しなければならないものとします。

イ 村は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の継続が困難となった場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合において、指定管理者に損害が生じても、村はその責めを負いません。

ウ 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は期間を定めた指定管理業務の全部若しくは一部の停止により村に損害を与えた場合は、これを村に賠償しなければならないものとします。

エ 村及び指定管理者は、自然災害等の不可抗力その他村及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合は、協議の上、指定管理業務の継続の可否について決定するものとします。

(5) 指定期間の満了等に伴う指定管理業務の引継ぎ等

ア 指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しにより、指定管理業務を次の指定管理者に引き継ぐことになった場合は、次の指定管理者が円滑に指定管理業務を開始することができるよう最大限協力しなければならないものとします。

イ 引継ぎの日程等については、村と指定管理者が協議の上定めるものとします。

ウ 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合は、村の承認を得た場合を除き、施設及びその附属設備を速やかに原状に回復しなければならないものとします。

(6) 指定管理業務の内容の変更

村は、指定管理者と協議の上、指定管理業務の内容を変更できるものとします。

13 リスク分担について

村と指定管理者のリスク分担は、別記3「リスク分担表」のとおりとします。

なお、当該分担表に疑義が生じた場合又は当該分担表に定めがないリスクが生じた場合は、村と指定管理者が協議し、その帰属を決定するものとします。

14 疑義等の解決について

この仕様書に定めるもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、村と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

別記 1

施設及びその附属設備の維持管理に関する業務の主な内容

施設及びその附属設備の維持管理に関する業務の主な内容は次のとおりです。

なお、施設の指定管理者が管理する区域外の芝生、植栽等の管理及び電気設備点検、空調機器点検その他公園の維持管理と一体的に行うこととされた業務は、別に指定される阿漕ヶ浦公園の指定管理者が行います（施設の指定管理者が管理する区域の境界については、必ずお問い合わせの上ご確認ください）。

1 芝生等の維持管理

施設の芝生等の維持管理の内容は、次のとおりです。具体的な実施時期など詳細については、別途お問い合わせください。

施設	項目	細目	数量又は範囲	年間作業回数
野球場	芝生	芝刈り	13,390 m ²	7 回
		芝清掃		1 回
		芝施肥		2 回
		芝追目砂		1 回
		芝更新作業		1 回
		芝手拔除草		1 回
		除草剤散布		2 回
		殺虫剤散布		1 回
		殺菌剤散布		1 回
		芝散水		30 日
	土	整地	5,390 m ²	2 回
ホッケー場	人工芝	充填材のほぐし	13,320 m ²	1 回
		芝の目立て		

2 施設の施錠管理

ア 施設の使用者に対し、施設の鍵を貸し出し、使用終了後は、施設が施錠されていることを確認してください。

イ 野球場の使用予定がある日時に限り、使用前に第3駐車場の門扉の鍵を貸し出し、使用終了後に門扉が施錠されていることを確認してください（第3駐車場は、近隣・住民に迷惑がからぬよう野球場の使用がある場合に限り開放しています）。

3 夜間照明設備の操作

使用者が夜間照明設備を使用する場合は、夜間照明設備を操作し、夜間照明の点消灯を行ってください。

4 備品の貸出し

ホッケー場の使用者が備品（ゴールネット、コーナースタック、テーブル又は椅子）の使用を希望する場合は、必要な物品を貸し出し、また、使用終了後、返却させてください。

5 施設及びその附属設備の点検及び報告

定期的に施設及びその附属設備を点検し、異常の有無を点検してください。なお、異常が認められた場合は速やかに必要な措置を講じるとともに、必要に応じて、点検の結果を村に報告してください。

別記2

指定管理者による個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、関係法令等の規定に従い、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。

(保有及び管理の主体)

第2条 この協定による業務を処理するための個人情報の保有及び管理の主体は、指定管理者とする。ただし、村と指定管理者が相互に協議の上、別に定めを置く場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第3条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。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。

(取得の制限)

第4条 指定管理者は、この協定による業務を行うために個人情報を取得する場合は、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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5条 指定管理者は、村の指示又は承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知り得た個人情報をこの協定の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第6条 指定管理者は、この協定による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん、き損等の防止その他の個人情報の適正な管理のために、法その他関係法令に基づき、東海村保有個人情報取扱規程（令和5年東海村訓令第8号）に定める安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する措置を講じるとともに、管理責任者及び業務従事者の管理体制等の必要な事項を定め、この協定による業務を処理するための個人情報を取扱うまでに書面により村に通知しなければならない。

(従事者への監督及び教育の実施)

第7条 指定管理者は、この協定による業務の処理に関し、個人情報を取り扱う従事者を明確にし、当該従事者が本特記事項を遵守するよう監督するとともに、在職中及び退職後においても、この協定による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等個人情報の保護に関して必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(取扱制限)

第8条 指定管理者は、この協定による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う権限を有する従事者及びその従事者に付与する権限を必要最小限のものとし、取扱い権限を有しない従事者に個人情報の取扱いをさせてはならない。

(消去等)

第9条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要になった場合は、村の指示に従い、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(複製等の制限)

第10条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の複製及び送信並びに個人情報が記録されている媒体の個人情報を取り扱う事務を実施する区域外への送付又は持出しをしてはならない。ただし、村の指示又は承諾があった場合は、この限りでない。

(委託等の制限)

第11条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、村の承諾を得た場合に限り、その取扱いを委託先（委託先が指定管理者の子会社である場合を含む。）に委託することができる。この場合において、委託先が再委託を行う場合を含む（再委託先が委託先の子会社である場合を含む。）ものとし、以降もまた同様とする。

(委託先等の安全管理措置)

第12条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先に対して本特記事項における安全管理措置を講じさせなければならない。この場合において、委託先が再委託を行う場合を含むものとし、以降もまた同様とする。

(資料等の返還)

第13条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために村から提供を受け、又は指定管理者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（第9条ただし書の規定により複製したものを含む。）について、この協定の終了後直ちに村に返還し、又は引き渡し、若しくは第9条に規定する消去又は廃棄をするものとする。ただし、村が別に指示した場合は、当該方法によるものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 指定管理者は、村から、この協定による業務を処理するための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。

(監査及び調査)

第15条 村は、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いについて、本協定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、指定管理者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。この場合において、指定管理者及び再委託

先は、合理的事由のある場合を除き、村又は村の指定した者の行う監査又は調査に協力しなければならない。

2 村は、前項の目的を達するため、指定管理者に対して必要な情報を求め、又はこの協定による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

3 第1項及び第2項の規定は、再々委託先を含むものとし、以降もまた同様とする。

（開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応）

第16条 指定管理者は、この協定による業務を処理するための個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応に関する規程等を整備するとともに、必要な措置を講じなければならない。

（事故報告）

第17条 指定管理者は、この協定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場合は、村に直ちに報告し、村の指示に従わなければならない。

（損害賠償）

第18条 指定管理者の故意又は過失を問わず、指定管理者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことより村又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

（協定解除）

第19条 村は、指定管理者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この協定を解除することができる。

別記3

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		甲	乙
物価変動	人件費，物品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，地域住民及び使用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する周辺地域，地域住民又は使用者からの苦情，要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設の管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治的又は行政的理由による業務の変更	政治的又は行政的理由から指定管理業務の継続に支障が生じた場合，又は指定管理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の負担	○	
不可抗力	不可抗力に伴う備品又は施設及びその附属設備の修復による経費の増加又は業務の履行不能	○	
施設の利用中止等	備品若しくは施設及びその附属設備の不備又は施設管理上の瑕疵若しくは火災の発生等による臨時休館等に伴うもの		○
	施設及びその附属設備の改修，修繕，保守点検等に伴うもの		○
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
書類の誤り	甲が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	乙が責任を持つ書類の誤りによるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の事由によるもの	○	
セキュリティ	警備の不備その他乙の責めに帰すべき事由による情報の漏えい，犯罪の発生		○