

目黒区立田道在宅ケア多機能センター指定管理者の指定について (議案第58号補足資料)

目黒区立田道在宅ケア多機能センターについて指定管理者の公募を行った結果、2法人から応募があり、目黒区立田道在宅ケア多機能センター指定管理者選定評価委員会での選定評価結果をもとに、以下のとおり指定管理者を指定する。

1 指定管理者の概要

(1) 施設の名称

目黒区立田道在宅ケア多機能センター

(2) 指定管理者

東京都渋谷区千駄ヶ谷三丁目54番15号ベルズ原宿4階
特定非営利活動法人ほっとステーション

(3) 指定期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)

2 募集結果

(1) 募集期間

令和元年7月11日(木曜日)～7月31日(水曜日)(書類配布期間を含む。)

(2) 応募者

2法人(受付順)

①社会福祉法人奉優会 ②特定非営利活動法人ほっとステーション

3 選定評価の方法

「目黒区立田道在宅ケア多機能センター指定管理者選定評価委員会設置要綱」に基づき設置された目黒区立田道在宅ケア多機能センター指定管理者選定評価委員会(別表)で、第一次評価(提出された事業計画書等をあらかじめ定めた基準に基づき評価)及び第二次評価(施設の視察、プレゼンテーション、ヒアリング)を行った。

4 選定評価の基準

全委員の評価による合計点数が満点(1140点)の60%(684点)を超えること及び評価項目の同一の項目で「E」をつけた委員が複数いないことを指定管理者候補者として選定する要件とする。

5 選定評価結果の概要

(1) 評価結果の概要

(評価点 () 内は得点率)

評価項目			配点		A (選定事業者)	B (第2位)	
			各委員	合計			
第一次評価 (書類審査)	1 サービスの実施に関する事項	(1) 運営方針・理念について	10	60	54	40	
		(2) サービスの質の確保について	10	60	50	40	
		(3) サービスの内容について	10	60	50	34	
		(4) 利用者家族との連携について	5	30	23	20	
		(5) 苦情解決について	5	30	21	21	
		(6) 利用者保護の取組みについて	5	30	21	20	
		(7) 先駆的な取組みについて	10	60	50	36	
		(8) 利用率・登録率向上の取組みについて	10	60	48	34	
	2 施設の経営能力等に関する事項	(1) 財務状況について	10	60	36	60	
		(2) 資金計画・収支計画等について	10	60	26	60	
		(3) 法人の業務実績について	5	30	23	23	
		(4) 職員体制について	10	60	56	40	
		(5) 地域との交流・連携について	10	60	50	38	
		(6) 関係機関との連携について	5	30	19	23	
		(7) 危機管理・安全対策について	10	60	42	42	
		(8) 事故対応・衛生管理・感染症予防について	10	60	40	38	
		(9) 情報公開について	5	30	20	22	
	第一次評価合計			140	840	629 (74.8%)	591 (70.3%)
	第二次評価 (ヒアリング等)	1 ヒアリング及び質疑に係る事項	(1) 田道在宅ケア多機能センター事業に対する明確なビジョンが確認されたか。	10	60	56	30
(2) 事業運営について、確実性があるか。			10	60	48	38	
(3) 親切で丁寧な利用者対応の姿勢があるか。			10	60	54	28	
(4) 人材の確保について、確実性があるか。			10	60	52	38	
2 指定管理者としての適格性など		(1) 事業計画等、ヒアリング及び質疑の内容を総合的に考慮し、施設の指定管理者としてふさわしいか。また、指定管理者としての意欲と熱意はあるか。	10	60	54	30	
第二次評価合計			50	300	264 (88.0%)	164 (54.6%)	
総合得点			190	1140	893 (78.3%)	755 (66.2%)	

(2) 選定理由

評価の結果、2法人とも指定管理者候補者として選定するための要件(得点評価において60%(684点)を超えること及び評価項目の同一の項目で「E」をつけた委員が複数いないこと)を満たしているため、総合得点が高い特定非営利活動法人ほっとステーションを第一順位指定管理者候補者、社会福祉法人奉優会を第二順位指定管理者候補者として決定した。

6 添付資料(選定した法人に係る資料)

- (1) 法人の概要 (別紙)
- (2) 定款 (別添資料1)
- (3) 財務状況(貸借対照表・損益計算書) (別添資料2)
- (4) 仮基本協定書 (別添資料3)

以 上

(別表)

目黒区立田道在宅ケア多機能センター指定管理者選定評価委員会構成

(敬称略)

	氏 名	備 考
委員長	新津 ふみ子	有識者
副委員長	上田 広美	健康福祉部長
委員	平岡 健	公認会計士・税理士 ※財務評価を審査
委員	田邊 俊子	健康福祉計画課長
委員	細野 博司	福祉総合課長
委員	伊藤 信之	介護保険課長
委員	松下 健治	高齢福祉課長

法人の概要

事項	内容	
法人名	特定非営利活動法人ほっとステーション	
代表者名	安福 清子（あふく きよこ）	
本社所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷三丁目54番15号ベルズ原宿	
設立年月日	平成11年6月7日	
設立趣旨	「助けられたり・助けたり」の助け合いの精神に基づき、受け手と担い手が対等な関係を保てる福祉サービス活動を通じて、豊かで住み良い地域社会の福祉の増進と、まちづくりの推進を目的とする。	
従業員数	常勤 35名、非常勤 12名 （平成31年3月31日現在）	
主な事業概要	特定非営利活動に係る事業 ①介護保険法に基づく居宅サービス事業 ②介護保険法に基づく介護予防サービス事業 ③介護保険法に基づく居宅介護支援事業 ④障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業	
類似施設等の管理運営状況	（1）小規模多機能型居宅介護 ほっとステーション原宿（平成29年1月開設）（渋谷区） （2）認知症対応型通所介護 ほっとステーション（平成12年4月開設）（新宿区）	
事業所一覧	開設年月	事業所名
	平成12年4月	ほっとステーション（認知症対応型通所介護）（新宿区）
	平成12年4月	ほっとステーション新宿（訪問介護・障害福祉サービス事業）（新宿区） *平成27年6月に障害福祉サービス事業を新設。
	平成17年6月	ほっとステーション鐵庵（認知症対応型共同生活介護）（中野区）
	平成22年7月	居宅介護支援事業所ほっとステーション（居宅介護）（新宿区）
	平成29年1月	ほっとステーション原宿（小規模多機能型居宅介護）（渋谷区）

特定非営利活動法人ほっとステーション定款

第1章 総則

(名称)

第1条 本法人(以下「本会」という)は「特定非営利活動法人ほっとステーション」と称する。

(事務所の所在地)

第2条 本会の事務所を東京都渋谷区に置く。

(目的)

第3条 本会は、「助けられたり・助けたり」の助け合いの精神に基づき、受け手と担い手が対等な関係を保てる福祉サービス活動を通じて、豊かで住み良い地域社会の福祉の増進と、まちづくりの推進を目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行なう。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) まちづくりの推進を図る活動

(事業)

第5条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - ①介護保険法に基づく居宅サービス事業
 - ②介護保険法に基づく介護予防サービス事業
 - ③介護保険法に基づく居宅介護支援事業
 - ④障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業
 - ⑤行政の福祉・介護事業等の受託事業
 - ⑥民間企業の福祉関連事業との提携事業
 - ⑦各種公益法人事業との提携事業
 - ⑧学校教育関係との連携事業
 - ⑨その他の市民組織との連携事業
 - ⑩調査、研究、啓発、相談等の事業
 - ⑪その他本会の目的を達成するために必要な事業

第2章 会員

(会員の種類および性格)

第6条 本会の会員は、次の3種とする。

- (1) 正会員 本会の目的に賛同して入会した個人とする。
正会員は、本会の在宅福祉サービスの受け手であり、担い手である。
- (2) 運営会員 本会の運営に携わる正会員とし、特定非営利活動促進法上の社員とする。
- (3) 賛助会員 本会の事業を賛助するため入会した個人又は法人、団体とする。

(入会)

第7条 会員は、本会の目的に賛同し、所定の手続きを経て会費を納入すれば誰でも会員となることができる。

2 運営会員として入会しようとするものは、代表が別に定める入会申込書により、代表に申し込むものとする。

3 代表は前項の申し込みがあったとき、正当な理由がない限り、理事会の承認を得て、入会を認めなければならない。

4 代表は、第2項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面を持って本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金、運営会費及び年会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

(1) 退会届けの提出をしたとき。

(2) 本人が死亡し、若しくは失そう宣告を受け、又は賛助会員である団体が消滅したとき。

(3) 会費、利用料を1年以上滞納したとき。

(4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は理事会に退会の意思を伝え、退会届けを提出して、何時でも退会することが出来る。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当した場合、総会の議決により、除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 本会の定款又は規則に違反した時。

(2) 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(3) 犯罪その他社会的信用を失う行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 既に納入した入会金、年会費その他の抛出金品は、返還しない。

第3章 総会

(種別)

第13条 本会の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第14条 総会は運営会員をもって構成する。

(機能)

第15条 総会は、法令または定款に定めるもののほか、本会の運営に関する重要な事項を議決する。

(開催)

第16条 通常総会は、毎年会計年度終了後3ヶ月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。

(2) 運営会員の3分の1以上からの会議の目的を記載した書面により、招集の請求があったとき。

(3) 第26条第4項第4号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第17条 総会は、前条第16条第2項第3号の場合を除いて代表が招集する。

2 代表は、前条第16条第2項第1号、第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも開催日の7日前までに通知しなければならない。

(議長)

第18条 総会の議長は、その総会において、出席した運営会員の中から選任する。

(定足数)

第19条 総会は、運営会員の過半数の出席がなければ開催することができない。ただし、委任状を出席と認めることができる。

(議決)

第20条 総会における議決事項は、第17条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、法令又は定款に規定するもののほか、出席した運営会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長がこれを決する。

(表決権等)

第21条 各運営会員の表決権は平等なものとする。

2 やむを得ない理由により総会に出席できない運営会員は、あらかじめ通知された事項について、書面を持って表決し、又は他の運営会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した運営会員は、前2条の規定の適用については出席したものとみなす。

(議事録)

第22条 議長は、総会の議事について議事録を作成し、議長及び出席した運営会員のうちから、その会議において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は署名し、これを保存しなければならない。

第4章 役員

(種類及び定義)

第23条 この会に次の役員をおく。

理事 3人以上 10人以内

監事 1人以上

2 理事のうち、1人を代表、2人以内を副代表とする。

(選任等)

第24条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事は、運営会員の中から選出する。

3 理事は、互選により代表、副代表を選任する。

4 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含ま

れることにはならない。

5 法第20条各号のいずれかに該当する者は、本会の役員になることができない。

6 監事は、正会員以外からでも選出することができる。ただし、理事又は本会の職員を兼てはならない。

(その他)

第25条 代表は、必要に応じ相談役、顧問を委嘱する。

相談役 若干名

顧問 若干名

2 相談役及び顧問は、本会の業務について代表の諮問に応じて、意見を具申する。

(職務)

第26条 代表は、本会を代表し、その業務を総理する。

2 副代表は、代表を補佐し、代表に事故があるとき又は代表が欠けたときは、代表があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

3 理事は理事会を構成し、定款及び総会の議決に基づき、本会の業務を執行する。

4 監事は次に掲げる業務を行なう。

(1) 本会の会計を監査すること。

(2) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(3) 会計及び業務の執行について、不正の事実を発見したときは、これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするために必要があるときは、総会又は理事会の招集を請求し、若しくは招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又は本会の財産の状況について、理事に意見を述べること。

(役員任期)

第27条 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

(欠員補充)

第28条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第29条 役員が次の各号の一に該当するときは、総会において3分の2以上の議決に基づいて解任することが出来る。

(1) 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき。

(報酬等)

第30条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

第5章 理事会

(理事)

第31条 理事会は理事をもって構成する。

(機能)

第32条 理事会は、この定款で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(招集)

第33条 理事会は代表が招集する。

2 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも開催日の7日前までに通知しなければならない。

(定足数)

第34条 理事会には、第16条から18条まで及び第20条の規定を準用する。この場合においてこれらの規定中「総会」及び「運営会員」とあるのは、それぞれ「理事会」及び「理事」と読み替えるものとする。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第35条 本会の資産は、次に掲げるものを持って構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金、運営会費及び年会費
- (3) 寄付金品
- (4) 事業に伴う収入
- (5) 財産から生じる収入
- (6) その他の収入

(資産の管理)

第36条 本会の資産は代表が管理し、その方法は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

(会計の原則)

第37条 本会の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行わなければならない。

(会計区分)

第38条 本会の会計は、次のとおりとする。

- (1) 特定非営利活動に係る事業会計

(事業年度)

第39条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び予算)

第40条 本会の事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度ごとに、代表が作成し、総会の議決を経なければならない。これを変更する場合も同様とする。

(暫定予算)

第41条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収入支出することができる。

2 前項の収入支出は、新たに成立した予算の収入支出とみなす。

(予備費)

第42条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、理事会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第43条 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第44条 本会の事業報告書及び決算は、毎事業年度終了後、事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録書等を作成し、監事の監査を受けて、総会において3分の2以上の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

第7章 定款の変更及び解散、合併

(定款の変更)

第45条 この定款は、総会において運営会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければ変更することが出来ない。

(解散)

第46条 本会は、次に掲げる事由により解散する。

(1) 総会の決議

(2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能

(3) 会員の欠亡

(4) 合併

(5) 破産

(6) 所轄庁による設立の認証の取消し

2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、運営会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。

3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(清算人の選任)

第47条 本会が解散したときは、理事が清算人となる。ただし、合併の場合による解散を除く。

(残余財産の処分)

第48条 本会の解散(合併又は破産による解散を除く。)したときに有する残余財産は、本会と類似の目的を有する特定非営利活動法人及び公益法人に寄付するものとする。

(合併)

第49条 本会は、総会において運営会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得て、本会と類似の目的を有する他の特定非営利活動法人と合併することができる。

第8章 事務局

(設置等)

第50条 本会の事務を処理するために、事務局を設置する。

2 事務局に、事務局長及び所要の職員を置き、代表が任免する。

(備付け帳簿及び書類)

第51条 事務所には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 許可、認可等及び登記に関する書類
- (4) 会員、理事、監事及び職員の名簿及び住民票の写し
- (5) 定款に定める機関の議事に関する書類
- (6) 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類
- (7) 資産、負債及び正味財産の状況を示す書類
- (8) その他必要な帳簿及び書類

第9章 補則

(公告の方法)

第52条 本会の公告は、官報に掲載する。

(組織及び運営)

第53条 この定款に定めるもののほか、必要な細則は、理事会の議決を経て、別に定める。

附則

- 1 この定款は、本会の成立の日から施行する。
- 2 本会の設立当初の役員は、別表のとおりとする。
- 3 本会の設立当初の役員の任期は、第27条の規定に係わらず、成立の日から平成13年3月31日までとする。
- 4 本会の設立当初の事業年度は、第39条の規定にかかわらず、成立の日から平成12年3月31日までとする。
- 5 本会の設立当初の事業計画及び収支予算は、第40条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 6 本会の設立当初の入会金及び年会費は、次に掲げる額とする。

	入会金	年会費
(1) 正会員	2,000円	3,000円
(2) 運営会員	0円	10,000円
(3) 賛助会員	0円	個人 3,000円 (1口以上) 法人 5,000円 (1口以上)

別表 設立当初の役員

理 事	安福 清子	(代表)
理 事	和田 晴一	(副代表)
理 事	加瀬 友彦	
理 事	中村 幸恵	
監 事	三浦 道生	

平成 25 年 10 月 15 日一部改正、同日施行

平成 30 年 12 月 1 日一部改正、同日施行

損 益 計 算 書

(単位：円)

自 平成30年 4月 1日

特定非営利活動法人 ほっとステーション

至 平成31年 3月31日

科 目	金	額
【売 上 高】		
事業収入	203,100,412	
委託事業収入	18,240,955	
寄付金収入	10,000	
補助金収入	324,200	221,675,567
【売 上 原 価】		
給食材料費	7,480,908	
日用品費	116,939	
教育娯楽費	170,248	
委託事業費	18,240,955	
合 計	26,009,050	26,009,050
売上総利益		195,666,517
【販売費及び一般管理費】		204,262,290
営業利益		Δ8,595,773
【営業外収益】		
受取利息	120	
雑収入	1,262,802	1,262,922
【営業外費用】		
支払利息	556,910	
雑損失	166,666	723,576
経常利益		Δ8,056,427
【特別利益】		
固定資産売却益	295,175	
立退料収入	33,940,000	34,235,175
【特別損失】		
立退損失	3,296,992	3,296,992
税引前当期純利益		22,881,756
法人税・住民税・事業税		170,015
当期純利益		22,711,741

目黒区立田道在宅ケア多機能センター
指定管理者仮基本協定書

令和元年11月15日

目 次

第1章 総則.....	4
第1条 (本協定の目的)	4
第2条 (本協定の失効)	4
第3条 (指定管理者の責務)	4
第4条 (用語の定義)	4
第5条 (管理物件)	4
第6条 (指定期間)	4
第7条 (会計年度)	5
第2章 管理の業務に関する基本事項.....	5
第8条 (管理の業務の範囲)	5
第9条 (甲が行う業務の範囲)	5
第10条 (本施設の修繕)	5
第11条 (管理の業務の実施条件)	6
第12条 (管理の業務の範囲及び業務実施条件の変更)	6
第3章 管理の業務の適正実施.....	6
第13条 (管理の業務の実施)	6
第14条 (開業準備)	6
第15条 (管理の基準)	6
第16条 (施設利用の拒否)	6
第17条 (個人情報保護)	7
第18条 (情報公開・自己情報開示等)	7
第19条 (文書の保存と廃棄)	7
第20条 (要望・苦情に対する処理)	7
第21条 (第三者による実施)	7
第22条 (緊急時の対応)	8
第23条 (危機管理対応)	8
第24条 (災害時の救護活動)	8
第4章 管理の業務実施に係る甲の調査・確認事項.....	8
第25条 (管理の業務に関する情報の提供)	8
第26条 (事業計画書)	8
第27条 (月次報告事項)	9
第28条 (事業報告書)	9
第29条 (管理の業務の実施状況調査及び改善勧告)	9
第30条 (監査委員の監査)	9
第5章 利用料金等.....	10
第31条 (利用料金等収入の取扱い)	10

第32条	(利用料金等の決定)	10
第33条	(管理運営経費の支出)	10
第34条	(余剰金の納付)	10
第35条	(管理の業務の実施に係る指定管理者の口座)	11
第36条	(会計の区分)	11
第6章	財産管理	11
第37条	(物品の取扱い)	11
第38条	(物品の修繕等)	12
第7章	損害賠償及び不可抗力等責任分担	12
第39条	(損害賠償等)	12
第40条	(第三者への賠償)	12
第41条	(保険)	12
第42条	(不可抗力発生時の対応)	12
第43条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	12
第44条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	13
第45条	(その他責任分担)	13
第8章	指定期間の満了	13
第46条	(業務の引継ぎ等)	13
第47条	(原状回復義務)	14
第48条	(指定期間満了時の物品の扱い)	14
第9章	指定期間満了以前の指定の取消し等	14
第49条	(甲による指定の取消し等)	14
第50条	(違約金)	15
第51条	(不可抗力による指定の取り消し)	15
第52条	(施設の見直しによる指定の取消し)	15
第53条	(指定期間終了時の取扱い)	15
第10章	その他	15
第54条	(暴力団排除)	15
第55条	(障害者差別の解消)	16
第56条	(権利・義務の譲渡の禁止)	16
第57条	(目的外使用)	16
第58条	(連絡調整会議等の設置)	16
第59条	(自主事業)	16
第60条	(協定の変更)	17
第61条	(管轄裁判所)	17
第62条	(疑義についての協議)	17

目黒区立田道在宅ケア多機能センターの管理に関する仮基本協定書

目黒区（以下「甲」という。）と特定非営利活動法人ほっとステーション（以下「乙」という。）とは、次のとおり、目黒区立田道在宅ケア多機能センター（以下「本施設」という。）の管理に係る仮基本協定（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、目黒区立在宅ケア多機能センター条例（平成26年3月目黒区条例第5号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（本協定の失効）

第2条 本協定は、令和元年目黒区議会第4回定例会において、乙を指定管理者に指定するとの議決を受けることができないときは、当然に失効する。

（指定管理者の責務）

第3条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他関係規程等並びに本協定の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 乙は、管理の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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（用語の定義）

第4条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1に定める用語の定義のとおりとする。

（管理物件）

第5条 管理の業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、本施設及び管理物品とし、本施設の範囲及び管理物品の内容は、別紙2に定める本施設の範囲及び管理物品のとおりとする。

2 乙は、善良な管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第6条 指定期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までとし、本協定の期間は、協定締結後から指定期間の終期までとする。

(会計年度)

第7条 管理の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。

第2章 管理の業務に関する基本事項

(管理の業務の範囲)

第8条 管理の業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 条例第3条に規定する事業に関する業務

ア 次に掲げるサービスの提供

(ア) 介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第8条第18項に規定する認知症対応型通所介護(以下「認知症対応型通所介護」という。)

(イ) 法第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護(以下「小規模多機能型居宅介護」という。)

(ロ) 法第8条の2第13項に規定する介護予防認知症対応型通所介護(以下「介護予防認知症対応型通所介護」という。)

(ハ) 法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護(以下「介護予防小規模多機能型居宅介護」という。)

イ 老人福祉法(昭和38年法律第133号)第10条の4第1項第2号又は第4号の措置を受けた者を通所、訪問又は短期間の宿泊により、養護(以下「措置養護」という。)すること。

(2) 本施設の施設(以下「施設」という。)及び器具等の日常の維持管理に関する業務

(3) 施設の設備等の保全及び修繕(区長が指定するものに限る。)に関する業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙3に定める業務基準書のとおりとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9条 次の各号の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

(1) 本施設に係る目的外使用許可

(2) 本施設の改造、増築又は移設業務

(本施設の修繕)

第10条 本施設の修繕については、以下の表のとおりとする。

種別	種別の範囲	1件あたりの費用	実施者及び費用負担者	
			甲	乙
小修繕	維持管理、原状復旧を目的とした小修繕(工事請負にまで至らないもの)	1件につき30万円(消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。)未満		○
		1件につき30万円以上	○ (部品交換等)	

			の簡易修繕は 乙も可)	
修繕 工事	主要構造部又は設備の 機能に影響を及ぼさな い範囲の工事	1件につき30万円未満		○
		1件につき30万円以上	○	
	上記以外の工事	—	○	

(管理の業務の実施条件)

第11条 乙が管理の業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、別紙3に定める業務基準書のとおりとする。

(管理の業務の範囲及び業務実施条件の変更)

第12条 甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた管理の業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 管理の業務の範囲又は業務実施条件の変更については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 管理の業務の適正実施

(管理の業務の実施)

第13条 乙は、本協定、年度協定、条例及び関係法令等のほか、提案書に従って管理の業務を実施するものとする。

2 本協定、提案書の中に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、提案書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、提案書において別紙3に定める業務基準書を上回る水準が提案されているものについては提案書に示された水準によるものとする。

(開業準備)

第14条 乙は、指定期間の始期前において、管理の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。

(管理の基準)

第15条 乙は、条例第9条第1項に定める管理の基準を遵守しなければならない。

(施設利用の拒否)

第16条 乙は、条例第11条各号(第1号を除く。)の規定により、利用の拒否を行うときは、甲へ事前に協議し同意を得ることとする。ただし、やむを得ず事前に同意を得ず拒否を行った場合は、事後に速やかに甲へ報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第17条 乙は、管理の業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別紙4に定める目黒区立在宅ケア多機能センターの管理の業務に係る個人情報取扱に関する特記事項を遵守しなければならない。

(情報公開・自己情報開示等)

第18条 乙は、本施設の管理の業務に関する情報の公開及び本施設の管理の業務に当たり保有する個人情報の本人への開示等を行うため必要な措置を講じなければならない。
2 乙は、前項の必要な措置を講ずるに当たっては、規程を定め、これに従い行わなければならない。この規程は、甲が示す基準を満たすものでなければならない。

(文書の保存と廃棄)

第19条 乙は、本施設の管理の業務を遂行するに当たり作成した文書の保管・保存及び廃棄に関しては、甲の指示に従って行うものとする。

(要望・苦情に対する処理)

第20条 施設利用者からの要望・苦情に対しては、乙の管理の業務の範囲内の事項については、乙が第一的に対応しなければならない。また、対応に当たっては、要望・苦情に関する責任者を設置し、適切に対応しなければならない。
2 前項の責任者は、苦情・要望に対しては速やかに回答しなければならない。
3 甲の権限に属する要望事項については、甲へ適切に引き継がなければならない。

(第三者による実施)

第21条 乙は、管理の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、主要な業務以外の一部の業務について、委託又は請負（以下この項において「委託等」という。）に係る事業者の名称及び所在地、委託等の内容及び理由等の事項を記載した書面をあらかじめ甲に提出し、承諾を得た場合は、この限りでない。
2 前項ただし書の規定により乙から管理の業務の一部を受託し、又は請け負った者（以下「受託者」という。）が、やむを得ず当該業務の一部を他の第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、乙は、当該委託又は請負（以下「再委託等」という。）に係る事業者の名称及び所在地、再委託等の内容及び理由等を記載した書面（以下「再委託申請書」という。）を受託者にあらかじめ提出させ、再委託等の可否を受託者に回答するものとする。この場合において、乙は再委託申請書及び回答書の写しを甲に提出するものとする。
3 乙は、前項の規定により再委託等の承諾をするときは、再委託等を受託した者が他の第三者に当該業務の一部を委託し、又は請け負わせることを禁止しなければならない。ただし、特殊な業務について、あらかじめ乙が甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
4 乙が管理の業務を第三者（再委託等及び前項ただし書に係る第三者を含む。以下この項において同じ。）に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、管理

の業務に関して乙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、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、乙が負担しなければならない。

(緊急時の対応)

第22条 指定期間中、管理の業務の実施に関連して事故、紛争及び災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やか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を旨を通報しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たり、再発防止に努めなければならない。
- 3 緊急災害時において乙は、目黒区地域防災計画等に基づき、甲と協力して活動するものとする。

(危機管理対応)

第23条 乙は、本協定に基づく管理の業務開始前に危機管理マニュアルを作成し、甲の承認を受けなければならない。

- 2 乙は、必要が生じた場合又は甲の要請があった場合は、甲と協議の上、危機管理マニュアルを改訂しなければならない。
- 3 乙は、本協定に基づく管理の業務の実施にあたり、危機管理マニュアルを遵守するとともに、従事者が危機管理マニュアルを適正に遵守するために必要な従事者教育を実施しなければならない。

(災害時の救護活動)

第24条 乙は、災害時において福祉避難所としての機能を担保するとともに、必要な救護対策について、区立施設としての役割を担うこととする。なお、福祉避難所として果たすべき機能や救護対策の詳細については、別途定める。

第4章 管理の業務実施に係る甲の調査・確認事項

(管理の業務に関する情報の提供)

第25条 乙は、管理の業務の実施に伴い、作成し、又は取得した情報について、甲から求めがあったときは、速やかに甲に提供しなければならない。

(事業計画書)

第26条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに、次の各号に掲げる事項を記載した事業計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 翌年度の事業計画
- (2) 翌年度の収支予算
- (3) その他甲が指示する事項

- 2 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲と乙との協議により決定するものとする。

(月次報告事項)

第27条 乙は、毎月取り扱った次の各号に掲げる事項を記載した月報を、翌月 10 日まで甲に報告しなければならない。

- (1) 管理の業務の実施状況
- (2) 利用者等からの要望・苦情とその対応状況

(事業報告書)

第28条 乙は、毎年度終了後、30 日以内に管理の業務に関し、次の各号に掲げる事項を記載した事業報告書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理の業務の実施状況
- (2) 管理運営経費等の収支状況等
- (3) 利用者アンケート
- (4) その他甲が指示する事項

2 乙は、甲が第 49 条、第 50 条又は第 52 条の規定に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消したときは、当該指定を取り消した日（以下「指定取消日」という。）から起算して 30 日以内に指定取消日までに係る当該年度の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はこれに関連する事項について、乙に対して書面又は口頭による報告を求めることができる。

4 甲は、提出された事業報告書について、甲が行う乙の管理業務の評価の結果とともに公表するものとする。

(管理の業務の実施状況調査及び改善勧告)

第29条 甲は、乙による管理の業務の実施状況を調査するため、いつでも、本施設に立ち入ることができる。この場合において、乙は甲の調査に協力しなければならない。また、甲は、乙に対して管理の業務の実施状況や管理運営経費等の収支状況等について説明を求め、必要な指示をすることができる。

2 前条の事業報告書及び前項の立入調査により、乙による管理の業務の実施が別紙 3 に定める業務基準書に基づかないなど甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

3 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

(監査委員の監査)

第30条 乙は、目黒区監査委員により経理などの状況についての監査の請求があった場合、これを受けなければならない。

2 乙は、前項に定める監査により業務改善の指摘があった場合は、速やかにそれに対する

是正措置を講じなければならない。

第5章 利用料金等

(利用料金等収入の取扱い)

第31条 乙は、施設に係る利用料金等を自己の収入として、收受するものとする。ただし、当該会計年度終了までは、甲の承諾なくしては当該年度の収支計画以外の費用に充てることはできない。

2 乙は、指定期間の終了の日の翌日以降に係る施設の利用料金を收受する場合は、乙の収入とする。ただし、收受した利用料金の還付については、乙の責任と負担とする。

(利用料金等の決定)

第32条 利用料金等は、乙が、条例に規定する利用料金等の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

(管理運営経費の支出)

第33条 乙は、收受した利用料金等をもって本施設の管理運営に係る経費を支出するものとする。

(余剰金の納付)

第34条 乙は、本施設の範囲に含まれる各施設の各年度の決算において、翌年度繰越額が0を上回り、当該年度の収入額（各施設に係る拠点区分資金収支明細書（第59条第1項に規定する自主事業に係る収入を除く。）の事業活動収入の合計額に施設整備等収入の合計額を加えた額をいう。以下同じ。）が当該年度の支出額（各施設に係る拠点区分資金収支明細書（第59条第1項に規定する自主事業に係る支出を除く。）の事業活動支出の合計額に施設整備等支出の合計額を加えた額をいう。以下同じ。）の105%を上回った場合は、当該上回った額（以下「余剰金」という。）の20%の額を甲に納付するものとする。

2 前項の翌年度繰越額とは、乙が最初に受けた各施設の指定管理者としての指定に係る指定期間の始期の属する年度から当該年度までの各年度における収入額から支出額を差し引いた額を累計した額とする。

3 乙は、毎年度終了後90日以内に、余剰金の有無にかかわらず、余剰金に係る協議書を甲に提出するものとする。

4 乙は、前項に規定する協議の結果、余剰金が生じた場合は、甲が指定する期日までに第1項に規定する額を甲に納付するものとする。

(管理の業務の実施に係る指定管理者の口座)

第35条 乙は、管理の業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、管理の業務に固有の銀行口座を開設しなければならない。ただし、特段の理由により固有の銀行口座による支出及び収入の管理が行えない場合は、乙は、事前に甲と協議を行い、他の業務と区分し、指定管理業務に係る支出及び収入を明確に管理できるようにしなければならない。

(会計の区分)

第36条 乙は、管理の業務の実施に係る会計を、乙が行う他の業務の会計と別に区分し、適切に管理しなければならない。

第6章 財産管理

(物品の取扱い)

第37条 本施設で使用する物品は、下表の区分で分類する。

区分	説明
Ⅱ種	管理運営上で必要不可欠な備品及び消耗品*で、以下に示すもの。 ・区が購入又は貸与したもの ・指定管理者が指定管理費又は利用料金収入で購入したもの
Ⅲ種	Ⅱ種以外のもので、施設の管理運営上で必ずしも必要なものではないが、指定管理者の自主的な事業を実施するなどの上で指定管理者が必要と考え、指定管理者が自己の資金と責任で購入又は持込みしたもの

*備品及び消耗品：目黒区物品管理規則に基づく物品名鑑で備品・消耗品と定められているものを基本とする。

- 2 甲は、甲の所有する物品（Ⅱ種）（消耗品を除く。）を、無償で乙に貸与する。
- 3 本施設で使用する物品が経年劣化等により管理の業務実施の用に供することができなくなった場合又は新たな物品を追加する必要が生じた場合は、下表のとおり購入又は調達するものとする。
なお、物品の所有については同表の右欄に示すとおりとする。

区分	購入	所有者
Ⅱ種(取得価格が1件あたり30万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)のもの)	区が購入	区
Ⅱ種(取得価格が1件あたり30万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)のもの)	指定管理者が利用料金収入から購入	指定管理者
Ⅲ種	指定管理者が自己の資金と責任で購入	指定管理者

- 4 乙は、故意又は過失により物品（Ⅱ種）を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入若しくは調達しなければならない。
- 5 物品の適正な管理に係る業務については、別紙3業務仕様書（業務基準書）のとおりとする。

（物品の修繕等）

第38条 乙は、指定期間中、定期的な点検を行い、物品を常に良好な状態に保つこと。
物品（Ⅱ種）に不具合が生じた場合には、乙が修繕を行わなければならない。

第7章 損害賠償及び不可抗力等責任分担

（損害賠償等）

第39条 乙は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を甲に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るときは、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。

（第三者への賠償）

第40条 管理の業務の実施に当たり、乙の責め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、この限りでない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償したときは、乙に対して、賠償した金額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41条 管理の業務の実施に当たり、甲が付保するものとする保険は、次のとおりである。

- (1) 火災保険
- 2 管理の業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。
 - (1) 施設賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第42条 不可抗力が発生したとき、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43条 不可抗力の発生に起因して乙に損害や増加費用が発生したときは、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しなければならない。

- 2 甲は、前項の通知を受け取ったときは、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。
- 3 第1項の場合において、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てん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して甲に損害や増加費用が発生したときは、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第44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の業務の一部の実施ができなくなったと認められたときは、乙は不可抗力により影響を受ける限度において基本協定に定める義務を免れるものとする。

(その他責任分担)

第45条 管理の業務に関する甲と乙の責任の分担については以下の表のとおりとする。

責任分担表

項目	想定される事項	責任分担	
		甲	乙
法令等の制定・改廃	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令や制度等の制定・改廃	事案ごとに協議	
物価・人件費	社会経済状況の変化に伴う、指定期間中の物価・人件費の変動		○
金利	金利変動		○
運営費の増加	甲の事情による要因以外の要因による運営費の増加		○
事業終了時の費用	管理業務の期間が終了又は期間中途における指定取消しによる指定管理者の撤収費用		○

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第46条 乙は、指定期間が満了したときは、甲又は甲が指定するものに対し、管理の業務の引継ぎ等を行わなければならない。当該引継ぎ等の内容、期間等は別に定める。

- 2 乙は、前項の引継ぎを行うに当たっては、事前に管理の業務の実施に必要な資料等を引継資料として整備・保管し、甲又は甲が指定するものに対し、引継資料を引き継ぐとともに、業務の引継ぎを円滑に実施しなければならない。

- 3 甲は、必要と認める場合には、指定期間が満了する前に、乙に対して甲又は甲が指定するものによる本施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 4 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。

(原状回復義務)

- 第47条 乙は、指定期間が満了したときは、指定期間の始期を基準として本施設を原状に回復し、甲に対して本施設を明け渡さなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は本施設の原状回復は行わずに、別途、甲が定める状態で甲に対して本施設を明け渡すことができる。

(指定期間満了時の物品の扱い)

- 第48条 指定期間が満了したときは、物品の扱いについては、次のとおりとする。
- (1) 甲が貸与若しくは購入した物品(Ⅱ種)について、乙は、甲又は甲が指定するもの(以下「甲等」という。)に対して引き継がなければならない。
 - (2) 乙が購入した物品(Ⅱ種)について、乙は、甲等に対して引き継ぐことについて、甲と乙の協議を行わなければならない。
 - (3) 物品(Ⅲ種)については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収しなければならない。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定するものに対して引き継ぐことができる。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し等

(甲による指定の取消し等)

- 第49条 甲は、条例第7条第2項の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるとき又は乙が第54条第1項各号の暴力団排除条項に抵触すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
- (1) 乙が基本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
 - (2) 乙が甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告若しくは調査等を拒んだとき。
 - (3) 指定に当たって乙の不正行為が明らかになったとき。
 - (4) 乙が差押、仮差押又は仮処分などにより業務の継続が困難になったとき。
 - (5) 自らの責めに帰すべき事由により乙から基本協定締結の解除の申出があったとき。
 - (6) その他乙が管理業務を継続することが適当でないとき。
- 2 甲は、前項の規定に基づき指定の取消しを行おうとする際には、目黒区行政手続条例(平成8年3月目黒区条例第1号)の規定に従って行うものとする。
 - 3 第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを

負わない。

(違約金)

第50条 乙は、前条第1項の規定により指定を取り消された場合、甲と乙が別途協議の上
定めた額の違約金を支払わなければならない。ただし、甲が認めたときは、この限りで
ない。

(不可抗力による指定の取り消し)

- 第51条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、管理の業務の継続等が困難と判断したとき
は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。
- 2 前項の協議の結果、やむを得ないと判断されたときは、甲は指定の取消しを行うものと
する。
 - 3 前項の取消しにより乙に発生する損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が
負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

(施設の見直しによる指定の取消し)

- 第52条 甲は、施設の見直しに伴い、指定期間満了前に管理の業務を終了しようとするど
きは、指定の取消しに係る補償について乙と協議するものとする。
- 2 前項の協議は、甲が管理の業務を終了しようとする12月前までに文書により申し出るも
のとする。
 - 3 前項の申出を経て行う指定の取消しによって乙に発生する損失の補償は、施設の見直し
に直接起因し、かつ、合理性が認められる損失を対象とし、その他の損失については補
償の対象としないことを原則として、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第53条 第46条から第48条までの規定は、第49条又は前2条の規定により指定期間が
終了したときに、これを準用する。ただし、甲と乙が合意したときはこの限りでない。

第10章 その他

(暴力団排除)

第54条 乙は、目黒区暴力団排除条例(平成24年3月目黒区条例第3号)の趣旨を踏ま
え、次に掲げる暴力団排除条項を遵守するものとする。

- (1) 乙の役員又は使用人(乙の代表者及び乙の役員(役員として登記又は届出等はされ
ていないが実質上経営や運営に関与している者を含む。)又は支店若しくは営業所を代
表する者及び直接雇用契約を締結している正社員等をいう。以下同じ。)が、暴力団員
等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2
条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者を

いう。以下同じ。)ではないこと。また、暴力団員等が、経営や運営に事実上参加していないこと。

- (2) 乙の役員又は使用人が、いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力しないこと。
- (3) 乙の役員又は使用人が、自らの団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用しないこと。
- (4) 乙の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有しないこと。
- (5) 乙の役員又は使用人が、管理の業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合の受託者が前各号のいずれかの規定に抵触するものであると知りながら、当該契約を締結しないこと。

2目黒区暴力団排除条例第10条第1項の規定に基づく利用の不承認については、第16条本文の規定を準用する。この場合において、乙は、公の施設の利用が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資する疑いのあるときは、速やかに甲に通知するものとし、甲と連携してこれに対処するものとする。

(障害者差別の解消)

第55条 乙は、管理の業務の実施に当たり、不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供について、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54号）及び東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（平成30年東京都条例第86号）を遵守し、甲が定めた「目黒区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じた取扱いをしなければならない。

(権利・義務の譲渡の禁止)

第56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、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けたときはこの限りでない。

(目的外使用)

第57条 乙は、利用者の利便性を図るため、条例第3条に規定する管理の業務以外で施設を使用しようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(連絡調整会議等の設置)

第58条 甲と乙は、管理の業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置するものとする。

(自主事業)

第59条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ、管理の業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定により自主事業を実施しようとするときは、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなければならない。この場合においては、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 第1項の規定に基づき乙が自主事業を行うに当たって、甲は、自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(協定の変更)

第60条 管理の業務に関し、業務の前提条件や内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙は協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(管轄裁判所)

第61条 本協定に関する管轄裁判所は、甲の所在地を管轄区域とする地方裁判所とする。

(疑義についての協議)

第62条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙は協議の上、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。

令和元年11月15日

甲（地方公共団体）

所在地 目黒区上目黒二丁目19番15号

名称 目黒区

代表者 目黒区長 青木 英二 印

乙（指定管理者）

所在地 東京都渋谷区千駄ヶ谷三丁目54番15号ベルズ原宿4階

名称 特定非営利活動法人ほっとステーション

代表者 理事 安福 清子 印

別紙1 用語の定義

- (1) 「指定期間」とは、目黒区議会で議決された指定期間のことをいう。
- (2) 「自主事業」とは、本協定において規定した管理の業務の範囲内の業務であって、別紙3に定める業務基準書に示されていない、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (3) 「提案書」とは、乙が目黒区立田道在宅ケア多機能センターの指定管理者の指定申請に当たり、提出した事業計画書のことをいう。
- (4) 「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）、法令制定・改廃、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (5) 「法令」とは、全ての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規程をいう。
- (6) 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。
- (7) 「施設の見直しに直接起因するもの」とは、指定管理期間の変更によるリース機器類の解約損害金などのことをいい、12月前の予告期間が確保された場合の収益の減少などは含まない。

別紙2 本施設の範囲及び管理物品

(1) 本施設の範囲

目黒区立田道在宅ケア多機能センター（目黒区目黒一丁目25番26号）

(2) 管理物品

別途確定次第、作成する。

別紙3 業務基準書

1 管理業務の細目

(1) 条例第3条に規定する事業に関する業務

ア 次に掲げるサービスを提供すること。

(ア) 認知症対応型通所介護

(イ) 介護予防認知症対応型通所介護

(ウ) 小規模多機能型居宅介護

(エ) 介護予防小規模多機能型居宅介護

イ 措置養護すること。

(2) 施設及び器具等の日常の維持管理に関する業務

施設及び器具等の日常点検及び修繕を行うこと。日常点検及び修繕の方法は、別途、甲が指示する方法によること。

(3) 施設の設備等の保全及び修繕(区長が指定するものに限る。)に関する業務

施設の設備等の保全及び修繕を行うこと。保全及び修繕の方法は、別途、甲が指示する方法によること。

2 管理業務の実施条件

(1) サービスの水準

ア 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、別添の平成30年度における福祉サービス第三者評価における共通評価項目(6. サービス提供のプロセス)の小規模多機能型居宅介護(介護予防含む)で問われている項目を実施すること。ただし、平成31年度以降、福祉サービス第三者評価における共通評価項目(6. サービス提供のプロセス)の小規模多機能型居宅介護(介護予防含む)で問われている項目が改正されたときは、改正後の項目を実施すること。

イ 認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護の提供に当たっては、福祉サービス第三者評価における共通評価項目(6. サービス提供のプロセス)の認知症対応型通所介護で問われている項目を実施すること。ただし、平成31年度以降、福祉サービス第三者評価における共通評価項目(6. サービス提供のプロセス)の認知症対応型通所介護で問われている項目が改正されたときは、改正後の項目を実施すること。

(2) 執行体制(人員)

ア 認知症対応型通所介護及び小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、目黒区指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例(平成25年3月目黒区条例第5号)に定める基準を満たすこと。

イ 介護予防認知症対応型通所介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、目黒区指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例(平成25年3月目黒区条例第6号)に定める基準を満たすこと。

(3) 設備及び運営

ア 認知症対応型通所介護及び小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、

目黒区指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営の基準の関する条例に定める基準を満たすこと。

イ 介護予防認知症対応型通所介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、目黒区指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例に定める基準を満たすこと。

(4) 自己評価等の実施

ア 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関する業務について、自ら提供するサービスの質の評価として自己評価を行い、これを運営推進会議に報告した上で公表し、かつ、サービスの質の向上に努めること。

イ 認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護に関する業務について、利用者アンケートを実施し、サービス満足度・ニーズを調査し、自己評価を行い、かつ、サービスの質の向上に努めること。

利用者アンケートの実施時期、方法及び様式並びに自己評価については、別途、甲が指示するものによること。

(5) 利用者の範囲

ア 地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービスの利用者は、関連する諸規定を満たし、目黒区内に住所を有し、かつ、甲が指定する者とする。

イ 措置による場合は、甲が指定する者とする。

(6) 「環境配慮の取組み」への積極的な協力

甲が取り組む「目黒区環境基本計画」及び「目黒区地球温暖化対策推進第三次実行計画」に協力し、かつ、次に掲げることを行うこと。

ア 「めぐろエコ・プランⅢ」に基づく環境配慮行動の推進

イ 施設のエネルギー・資源の使用量等の報告

以上

平成31年度(2019年度) 共通評価項目〔サービス項目中心〕
小規模多機能型居宅介護(介護予防含む)

1 サービス情報の提供

- 1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している
 - 1 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
 - 2 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしていく
 - 3 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している
 - 4 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している

2 サービスの開始・終了時の対応

- 1 サービスの開始にあたり利用者等に説明し、同意を得ている
 - 1 サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を利用者の状況に応じて説明している
 - 2 サービス内容や利用者負担金等について、利用者の同意を得るようにしている
 - 3 サービスに関する説明の際に、利用者や家族等の意向を確認し、記録化している
- 2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている
 - 1 サービス開始時に、利用者の支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している
 - 2 利用開始直後には、利用者の不安やストレスが軽減されるよう支援を行っている
 - 3 サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている
 - 4 サービスの終了時には、利用者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている

3 個別状況に応じた計画策定・記録

- 1 定められた手順に従ってアセスメントを行い、利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している
 - 1 利用者の心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し、把握している
 - 2 利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している
 - 3 アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている
- 2 利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の計画を作成している
 - 1 計画は、利用者の希望を尊重して作成し、柔軟に見直しをしている
 - 2 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている
 - 3 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している
- 3 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している
 - 1 利用者一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある
 - 2 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果利用者の状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している
- 4 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している
 - 1 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している
 - 2 申し送り・引継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有化している

4 サービスの実施

- 1 小規模多機能型居宅介護計画に基づいて自立生活が営めるよう支援を行っている
 - 1 小規模多機能型居宅介護計画に基づいて支援を行っている
 - 2 利用者が望む生活像に基づき、日常生活において利用者自身が選択、判断できるよう支援を行っている
 - 3 利用者の心身の状況、家族の状況に応じて、必要なサービス(通い・訪問・宿泊)を柔軟に利用できるようにしている
 - 4 サービス(通い・訪問・宿泊)を利用していないときも、利用者の状況把握のための働きかけや、見守りを行っている
 - 5 利用者の支援は、関係機関や関係職員が連携をとって、支援を行っている
- 2 利用者一人ひとりの状況に応じて生活上に必要な支援を行っている
 - 1 利用者の状況に応じて、食事時間が楽しくなるよう工夫している
 - 2 利用者の状況に応じて、入浴方法を検討し介助を行っている
 - 3 排泄介助が必要な利用者に対して、一人ひとりに応じた誘導や排泄介助をしている
 - 4 利用者の心身の状況、家族の状況に配慮して、送迎方法を検討し対応している
- 3 利用者の健康を維持するための支援を行っている
 - 1 利用者の心身の状況に応じた健康管理を行っている
 - 2 日常生活の中で、一人ひとりの有する能力の活用や日常生活動作の維持・拡大に向けた支援を行っている
 - 3 服薬管理は誤りがないようチェック体制の強化などのしくみを整えている
 - 4 利用者の体調変化時(発作等の急変を含む)に、速やかに対応できる体制を整えている
- 4 事業所内におけるサービス提供時には、利用者の主体性を尊重し、快適に過ごせるような取り組みを行っている
 - 1 利用者が他の利用者と快適な関係をもちながら生活することができるよう支援を行っている
 - 2 利用者の状況に応じて、多様な活動ができるよう支援を行っている
 - 3 利用者が落ち着いて生活できるような支援を行っている
 - 4 事業所内は、利用者の安全性や快適性に配慮したものとなっている
- 5 訪問サービスが利用者や家族にとって安心・快適なものとなるようにしている
 - 1 利用者の心身の状況に応じて、生活するうえで必要な支援を行っている
 - 2 合鍵や金銭等の取り扱いに関して、事業者として基本的な方針を明確にしている
 - 3 訪問サービスの際に、利用者や家族への接遇・マナーを徹底している

6 事業所と家族との交流・連携を図っている

- 1 利用者のサービス提供時の様子や家庭での普段の様子を家族と情報交換し、共有している
- 2 家族の状況に配慮し、相談対応や助言を行っている
- 3 利用者や家族に合った介護方法について助言・指導している
- 4 重度化した場合や終末期に備え、あらかじめ本人や家族等と話し合い、事業所のできることを説明しながら、方針を共有している

7 利用者が地域で暮らし続けるため、地域と連携して支援を行っている

- 1 地域の情報を収集し、利用者の状況に応じて提供している
- 2 運営推進会議等を活用して、利用者が地域のさまざまな資源を利用するための支援を行っている
- 3 利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所が利用者と共に地域の一員として日常的に交流している

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

1 利用者のプライバシー保護を徹底している

- 1 利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている
- 2 個人の所有物や個人宛文書の取り扱い、利用者のプライベートな空間への出入り等、日常の支援の中で、利用者のプライバシーに配慮した支援を行っている
- 3 利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている

2 サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している

- 1 日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)
- 2 利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている

6 事業所業務の標準化

1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

- 1 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている
- 2 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている
- 3 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している

2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

- 1 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている
- 2 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案を反映するようにしている

利用者保護に関する項目

1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている

- 1 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている
- 2 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある

2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている

- 1 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、認識を共有し、組織的に防止対策を徹底している
- 2 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている

3 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる

- 1 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている
- 2 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている
- 3 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している
- 4 リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる
- 5 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる

平成31年度(2019年度) 共通評価項目(6. サービス提供のプロセス) 認知症対応型通所介護

1 サービス情報の提供

- 1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している
 - 1 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
 - 2 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしていく
 - 3 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している
 - 4 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している

2 サービスの開始・終了時の対応

- 1 サービスの開始にあたり利用者等に説明し、同意を得ている
 - 1 サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を利用者の状況に応じて説明している
 - 2 サービス内容や利用者負担金等について、利用者の同意を得るようにしている
 - 3 サービスに関する説明の際に、利用者や家族等の意向を確認し、記録化している
- 2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている
 - 1 サービス開始時に、利用者の支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している
 - 2 利用開始直後には、利用者の不安やストレスが軽減されるよう支援を行っている
 - 3 サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている
 - 4 サービスの終了時には、利用者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている

3 個別状況に応じた計画策定・記録

- 1 定められた手順に従って認知機能の状況を含めたアセスメントを行い、利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している
 - 1 利用者の心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し、把握している
 - 2 利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している
 - 3 アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている
- 2 利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の介護計画を作成している
 - 1 計画は、利用者の希望を尊重して作成、見直しをしている
 - 2 計画を利用者にわかりやすく説明し、同意を得ている
 - 3 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている
 - 4 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している
- 3 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している
 - 1 利用者一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある
 - 2 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果利用者の状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している
- 4 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している
 - 1 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している
 - 2 申し送り・引継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有化している

4 サービスの実施

- 1 認知症対応型通所介護計画に基づいて自立生活が営めるよう支援している
 - 1 認知症対応型通所介護計画に基づいて支援を行っている
 - 2 利用者が望む生活像に基づき、日常生活において利用者の意思が尊重されるよう支援を行っている
 - 3 利用者の支援は、さまざまな機関や職種が連携をとって、支援を行っている
- 2 利用者の生活上で必要な支援について認知症や心身の状況に応じて対応している
 - 1【食事の提供を行っている事業所のみ】
食事時間が楽しくなるよう、利用者の認知症や心身の状況に応じて工夫している
 - 2【入浴介助体制のある事業所のみ】
入浴方法について、利用者の認知症や心身の状況に応じて検討し、介助を行っている
 - 3 排泄介助が必要な利用者に対して、利用者の認知症や心身の状況に応じて、誘導や排泄介助を行っている
 - 4 安全に配慮した送迎方法について、利用者の認知症や心身の状況、家族の状況に応じて検討し、対応している
- 3 利用者の健康を維持するための支援を行っている
 - 1 利用者の心身の状況に応じた健康管理を行っている
 - 2 日常生活の中で、一人ひとりの有する能力の活用や日常生活動作の維持・拡大に向けた支援を行っている
 - 3 服薬管理は誤りがないようチェック体制の強化などのしくみを整えている
 - 4 利用者の体調変化時(発作等の急変を含む)に、速やかに対応できる体制を整えている
- 4 利用者の主体性を尊重し、快適に過ごせるような取り組みを行っている
 - 1 利用者が他の利用者や快適な関係をもちながら生活することができるよう支援を行っている
 - 2 利用者の状況に応じて、認知機能に対応した多様な活動を取り入れる工夫をしている
 - 3 利用者が自分のペースを保ち、落ち着いて生活できるような支援を行っている
 - 4 事業所内は、利用者の安全性や快適性に配慮したものとなっている

- 5 事業所と家族との交流・連携を図っている
 - 1 利用者のサービス提供時の様子や家庭での普段の様子を家族と情報交換し、共有している
 - 2 家族の状況に配慮し、認知症への対応をはじめ適切な相談対応やアドバイスを行っている
- 6 利用者が地域で暮らし続けるため、地域と連携して支援を行っている
 - 1 地域のさまざまな機関や職種と協働し、地域の情報を収集して利用者の状況に応じた提供をしている
 - 2 運営推進会議等を活用して、利用者が地域のさまざまな資源を利用するための支援を行っている
 - 3 利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所が利用者と共に地域の一員として日常的に交流している
- 5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重
 - 1 利用者のプライバシー保護を徹底している
 - 1 利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている
 - 2 個人の所有物や個人宛文書の取り扱い等、日常の支援の中で、利用者のプライバシーに配慮した支援を行っている
 - 3 利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている
 - 2 サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している
 - 1 日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)
 - 2 利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている
- 6 事業所業務の標準化
 - 1 認知症の専門的なケアへの支援に向けて手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている
 - 1 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている
 - 2 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている
 - 3 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している
 - 4 認知症の専門的なケアに役立つ技能・技術等に関する研修会への参加、職員の資格取得等を支援している
 - 2 認知症ケアの質の向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている
 - 1 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている
 - 2 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案を反映するようにしている

別紙4 目黒区立田道在宅ケア多機能センターの管理の業務に係る 個人情報取扱に関する特記事項

この特記事項は、甲乙の間において締結した本協定の業務の実施に伴う個人情報（目黒区個人情報保護条例第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護及び管理について定めるものである。

（基本的事項）

第1条 乙は、本協定における個人情報の取扱いに当たり、目黒区個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、本協定の業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失、改ざん、毀損その他の事故の防止その他の個人情報の適切な管理及び安全保護を図るために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、本協定の業務の実施により知り得た個人情報を、一切第三者に漏らしてはならない。本協定が終了し、又は指定管理者の指定が取り消された後においても同様とする。

（収集の制限）

第3条 乙は、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で、適法かつ公正な手段によって収集しなければならない。

（適正管理）

第4条 乙は、本協定による業務で取扱う個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、本協定による業務を実施する際の個人情報の取扱いについて規程（以下「取扱規程」という。）を定め、これに従い業務を行わなければならない。この取扱規程は、甲が示す基準を充たすものでなければならない。

2 乙は、本協定により管理する施設において、個人情報を取扱う場所（以下「管理区画」という。）を定めるとともに、管理区画への入退室の規制及び管理並びに防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

（個人情報保護管理責任者の設置等）

第5条 乙は、個人情報保護管理責任者を置き、本協定による業務で取扱う個人情報が、本協定及びこの特記事項並びに取扱規程に基づき適正に取り扱われるよう、次項に規定する従事者に対して必要かつ適切な監督を行わせなければならない。

2 乙は、本協定の業務の実施のために個人情報を取扱う業務に従事する者（以下「従事者」という。）を明確にし、個人情報保護管理責任者及び従事者以外の者に、本協定に係る個人情報を取り扱わせてはならない。

3 乙は、第1項及び第2項に定める個人情報保護管理責任者及び従事者の氏名を速やか

に甲に書面で報告しなければならない。これらの者を変更するときも同様とする。

(教育の実施)

第6条 乙は、個人情報保護管理責任者及び従事者に対し、本協定の業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他本協定の適切な業務の実施のために必要な事項に関する研修等を実施し、指導・管理を徹底しなければならない。

(目的外の使用及び外部提供の禁止)

第7条 乙は、本協定による業務の実施により知り得た個人情報を、本協定の業務以外の用途に使用してはならない。また、第三者の利用に供してはならない。

(複写又は複製の制限)

第8条 乙は、本協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報の全部又は一部を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(持出の禁止)

第9条 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、個人情報が記録された資料等を本協定により管理する施設の外へ持ち出してはならない。

(委託の制限等)

第10条 乙は、本協定による業務の実施について、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、委託をする事業者の名称及び所在地、委託の内容及び理由並びに委託をする事業者の個人情報に係る安全管理措置の状況等必要な事項を甲に書面で提出し、甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

2 前項ただし書の規定により業務の委託を受けた事業者は、この特記事項の規定が適用される。

3 乙は、第1項ただし書の規定により委託をする場合は、甲に対し委託をする業務に関する報告を行うとともに、委託をする業務に関する全ての行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(電子計算組織の利用)

第11条 乙は本協定による業務で取り扱う個人情報について電子計算組織を用いた処理(以下「電子情報処理」という。)を行おうとするときは、あらかじめ甲に協議し承諾を得なければならない。なお、当該電子情報処理を行う電子計算組織の構成を変更する場合も同様とする。

2 乙が前項に基づき電子情報処理を行う場合は、電子情報処理に関する管理基準・運用手順書及びセキュリティ対策基準を定めなければならない。

(電子計算組織への記録禁止事項)

第12条 乙は、前条第1項に基づき個人情報の電子情報処理を行う場合においては、次に掲げる事項に関する個人情報を電子計算組織に記録してはならない。ただし、特に必要がある場合で、あらかじめ甲の承諾を得たものについては、この限りでない。

- 一 思想・信条及び宗教に関する事項
- 二 人種及び特別の社会的差別の原因となる社会的身分に関する事項
- 三 犯罪に関する事項
- 四 その他、甲が電子計算組織に記録すべきでないとして指定した事項

(電子計算組織の結合の禁止)

第13条 乙は、個人情報処理のために、本協定による業務を処理する電子計算組織と第三者の電子計算組織とを通信回線その他の方法により結合してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たものについては、この限りでない。

(資料等の返却及び廃棄等)

第14条 乙は、本協定による業務が終了したとき又は甲の指示があったときは、本協定に係る個人情報を速やかに甲の指定する方法で返却しなければならない。

2 乙は、甲の承諾を得て、本協定に係る個人情報を廃棄又は消去することができる。この場合において、乙は、復元不可能な手段を採用するとともに、廃棄又は消去に係る書面を甲に提出しなければならない。

3 乙は、本協定に伴う甲の検査終了後直ちに乙の情報処理機器内に保存した個人情報である電磁的記録を消去するとともに、その旨を書面で甲に提出しなければならない。

(管理上の報告及び立入調査)

第15条 乙は、本協定による業務の実施に関し、従事者に対する監督及び教育、本協定内容及びこの特記事項並びに取扱規程の遵守の状況について、甲の指示する方法により報告しなければならない。

2 甲は、乙が本協定による業務を執行する過程で個人情報の保護管理のために必要があると認めるときは、甲の指定する甲の職員を乙の管理する施設に立ち入らせて、本協定による業務の執行状況及び個人情報の管理状況その他これに関する設備の状況等を調査することができる。

3 甲は、乙が本協定による業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、必要があると認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生時の報告義務)

第16条 乙は、本協定による業務の執行に当たり、個人情報の紛失、漏えい、滅失、毀損及び改ざん等の事故が生じたとき又は本協定に違反する事態が生じ、もしくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告するとともに甲の指示に従って事故処理を行うものとする。

(指定の取消し)

第17条 甲は、乙の責に帰すべき理由により、本協定の業務の実施に関し個人情報の紛失、漏えい、滅失、毀損及び改ざん等の事故が生じたとき、又は乙がこの特記事項に定める条項に違反したときは、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(損害賠償)

第 18 条 乙がこの特記事項に定める条項に違反し、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は、当該損害賠償の責を負うものとする。

(公表措置)

第 19 条 甲は、乙が本協定の業務の実施により知り得た個人情報の紛失、漏えい、滅失、毀損及び改ざん等の事故を発生させたときは、その事実を公表することができる。

(疑義等)

第 20 条 この特記事項について疑義が生じたとき又は定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。