

管理に関する協定書（標準案）

1. 基本協定書（案）

三重県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、三重県交通安全研修センター条例（平成7年三重県条例第5号。以下「センター条例」という。）第8条の規定に基づき、三重県交通安全研修センター（以下「センター」という。）の管理業務に関し、次のとおり基本協定を締結し、信義に従い誠実に履行するものとする。

第1章 総則

（管理の基本方針）

第1条 乙は、管理業務を実施するにあたっては、センターが公の施設としての公共性を有することを十分に理解し、その趣旨を尊重しながら、自らの創意工夫を活かし、センターの設置目的に従って施設の効用を最大限に発揮させ、甲がめざす施策の実現に寄与するとともにセンターの利用者に対するサービスの向上及び経費の縮減を図り、もって県民福祉の一層の増進を図るものとする。

（管理業務）

第2条 センター条例第4条で規定する乙が行う業務（以下「管理業務」という。）の内容は、次のとおりとする。

- （1）センター条例第2条に規定する事業の実施に関する業務
- （2）センターの施設及び設備（以下「管理施設」という。）の維持管理及び修繕に関する業務
- （3）前各号に掲げる業務のほか、甲がセンターの管理上必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目である業務仕様書は、別記1のとおりとする。

3 甲は、施設の良好な管理状況を確保するため、乙が行う管理業務について適正な成果目標を設定することとし、その内容は別記2のとおりとする。

（管理物件）

第3条 管理業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設並びに器具及び備品（以下「管理備品」という。）からなり、その内訳は別記3のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保つものとする。

3 乙は、管理物件を前条で定める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 甲又は乙は、別記3で示した管理備品に増減があった場合、管理備品増減報告書を提出しなければならない。この場合において、甲及び乙は、当該報告書が提出された年度における管理備品の増減について翌年度の年度協定（別途事業年度毎に締結する協定をいう。以下同じ。）で確認するものとし、同協定の締結をもって第34条の規定に基づく協定の変更があったものとみなす。

（指定期間）

第4条 甲が乙を指定管理者として指定する期間は、平成25年4月1日から平成28年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

（指定管理料）

第5条 甲が乙に支払う指定期間における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。

2 甲は、管理業務の実施に要する費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。

3 甲が乙に対して支払う毎年度の指定管理料の支払額、支払時期及び支払方法については、年度協定により、毎年度定めるものとする。

（県施策への配慮）

第6条 乙は、管理業務を実施するにあたっては、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、次世代育成支援、自然災害防災対策、地域安全対策等の県が推進する施策への取組等に配慮するものとする。

第2章 管理業務の実施

（法令等の遵守）

第7条 乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、その他センターの管理運営に関連するすべての法令、センター条例並びに本協定及び年度協定を遵守するとともに、三重県交通安全研修センター指定管理者募集要項（附属書類、図面等を含む。以下「募集要項」という。）及び三重県交通安全研修センター指定管理者事業計画書（以下「事業計画書」という。）に従い、善良なる管理者の注意をもって、管理業務を実施しなければならない。

2 前項で掲げる文書間に矛盾又は齟齬がある場合は、前項で掲げる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、事業計画書において募集要項を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

（人員配置及び人材育成）

第7条の2 乙は、管理業務を適正に実施するため、平成25年4月1日までに、創造的な交通安全教育を企画・立案できる交通安全教育の専門知識を有する者を1名以上確保しなければならない。

2 乙は、計画的な人材育成を図るため、毎年度、「自動車安全運転センター 安全運転中央研修所」が実施する専門研修に、センターの管理運営業務に従事する職員を受講させなければならない。なお、受講する職員の数及び研修コースについては、別途、甲が指定するものとする。

（開館時間及び休館日における変更等）

第8条 乙は、センター条例第12条で規定するセンターの開館時間又はセンター条例第13条で規定する休館日について、センター条例に定める範囲内で変更しようとするときは、変更しようとする日の〇月前までに甲の承認を受けるものとする。ただし、開館時間の延長及び休館日において臨時に開館する場合は、乙は変更する〇日前までに甲の承認を受けるものとする。

2 乙は、前項の規定により、開館時間又は休館日を変更する場合は、施設利用者への十分な周知を図らなければならない。

（文書等の保管及び保存）

第9条 乙は、乙の従業員が管理業務の実施に伴い作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、乙の従業員が組織的に用いるものとして乙が保有しているもの（官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。以下「管理文書」という。）について、文書の管理に関する規程を別に定め、これにより適正に管理することとし、指定の期間が満了し、又は指定が取り消されたときは、管理文書の管理について甲の指示に従うものとする。

(情報の公開)

第10条 乙は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）の趣旨にのっとり、乙の保有する管理業務に係る情報の公開に関し、次に掲げる措置を講ずるための規程を整備し、管理業務を開始する日から乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するものとする。

- (1) 管理文書の開示請求に関する措置
- (2) 前号の措置に対する異議の申出に関する措置
- (3) 情報提供に関する措置
- (4) その他乙の保有する管理業務に係る情報の公開を実施するために必要な措置
- (5) 乙が指定管理者でなくなった後の前各号（第3号を除く。）に掲げる措置

2 乙は、前項の規程を定め、改め、又は廃するとき、あらかじめ甲と協議し、その承諾を得るものとする。

3 乙は、指定期間が満了した日又は第31条の規定に基づき指定が取り消された日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日までの間は、第1項第5号に掲げる措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第11条 乙は、管理業務を実施するにあたり取り扱う個人情報については、別記4「個人情報の取扱いに関する特記事項」によらなければならない。

(目的外使用)

第12条 乙は、管理業務以外の目的で施設を使用する場合は、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、あらかじめ甲の許可を受けなければならない。

(第三者による実施)

第13条 乙は、事前に甲の承認を受けた場合を除いて、管理業務の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、別記5「リスク分担表」に定めるその費用が一件あたり50万円を越えない修繕及び修理並びに施設の形状を変更しない程度の小規模工事の場合を除く。

2 乙が管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、当該管理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については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなして、乙が負担するものとする。

(秘密の保持)

第14条 乙の役員及び職員並びにこれらの者であった者は、管理業務を実施するにあたり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益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、乙の従業員に対し、管理業務に従事する期間及び従事しないこととなった以後の期間において、管理業務に関して知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益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。

(施設利用者の意見等の反映)

第15条 乙は、施設で提供するサービス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等を把握し、その後の管理業務への反映に努めるものとする。

(経理の区分)

第16条 乙は、管理業務に関しては、専用の口座を開設するとともに他の事業から区分して会計を設け、経理を明確にしなければならない。

2 乙は、事業年度毎に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するとともに、甲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。

(監査の実施等)

第17条 乙は、地方自治法第199条第7項、第252条の3第4項又は第252条の4第1項の規定に基づき、監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人が管理業務に係る出納その他の事務について監査する必要があると認めるときは、その実施について協力しなければならない。

(管理備品の取扱い)

第18条 乙は、故意又は過失により管理備品を毀損し、又は滅失したときは、甲に報告したうえでこれを弁償し、又は自己の費用で当該管理備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。この場合において、購入し又は調達した管理備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項により管理備品を購入し、又は調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

3 別記5「リスク分担表」の表において、「管理施設の修繕」及び「備品等の損傷・損壊・盗難」の項中、「上記以外の場合」の項目の取扱いについては、その都度、甲及び乙が協議して決めるものとする。

4 乙は、管理備品について、定期的に現物の実査を実施してその結果を書面に残さなければならない。

(管理施設の形質変更等)

第19条 乙は、管理施設の形状、形質等を変更してはならない。ただし、甲の承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、天災地変その他の事故により管理施設を損壊し、又は滅失したときは、遅滞なくその状況を甲に報告しなければならない。

(緊急発生時の対応)

第20条 指定期間中、管理業務の実施に関連して事故や災害（以下「事故等」という。）の緊急事態が発生した場合は、乙は速やかに適切な応急措置を行うとともに、甲その他の関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報し、必要な措置について甲と協議しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力をして事故等の原因調査にあたるものとする。

(リスク分担)

第21条 管理業務を実施するにあたり支障を生じさせるおそれのある事項（以下「リスク」という。）の分担については、別記5「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえ、リスク分担を決定する。

3 前2項のリスク分担により発生する補償又は賠償の方法及び費用については、甲及び乙が誠意を持って協議し決定する。

4 施設の火災に対する保険は甲が加入し、施設における人身事故や財物事故に対する保険については乙が加入するものとする。

(損害賠償)

第22条 乙は、管理業務を実施するにあたり、乙の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者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。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(不当介入への対応)

第23条 乙は、管理業務を実施するにあたり、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（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

以下同じ。)、暴力団関係者(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員のほか、暴力団、暴力団員に協力し、若しくは関与する等これと関わりを持つ者又は集团的若しくは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の関係者として警察等捜査機関からの通報があった者若しくは警察等捜査機関が確認した者をいう。以下同じ。)又は暴力団関係法人等(暴力団又は暴力団関係者が、経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人等)による不当介入(乙に対して行われる契約履行に関する不当要求(応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。)及び妨害(不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。))を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- (1) 断固として不当介入を拒否すること
- (2) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること
- (3) 甲に報告すること
- (4) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、甲と協議を行うこと

第3章 管理状況の把握等

(業務計画書の提出等)

第24条 乙は、甲に提出した事業計画書をふまえて、毎事業年度、次に掲げる項目を記載した業務計画書を前年度の〇月末までに甲に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 事業計画(事業の概要及び実施時期)
- (2) 管理運営体制(組織体制及び人員配置計画)
- (3) 収支計画
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の規定により提出された業務計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができるものとし、乙は合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。

3 乙は、第1項の規定により提出した業務計画書を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。

(業務報告書の提出等)

第25条 乙は、次に掲げる項目について、毎月、業務報告書を作成して、翌月〇日までに甲に提出しなければならない。

- (1) センター利用者数
- (2) 指導者養成・資質向上講座受講者数
- (3) 支出の明細
- (4) 事業の実施状況(実施事業)
- (5) アンケートによる利用者満足度
- (6) 利用者からの意見・苦情及びその対応
- (7) その他甲が必要と認める事項

2 甲は必要があると認めるときは、業務報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告又は説明を求めることができる。

3 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前2項に掲げるもののほか、管理業務の実施状況及び乙の経理の状態に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告書の提出等)

第26条 乙は、毎事業年度終了後〇月以内に、次に掲げる項目を記載した事業報告書を作成し、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

- (2) 管理業務に関する経費の収支状況
- (3) 成果目標及びその実績
- (4) 管理業務に関する自己評価
- (5) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、年度の途中において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1月以内に、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。

(評価・報告書の提出)

第26条の2 乙は、管理業務について、毎事業年度終了後1月以内に、次に掲げる項目を記載した評価・報告書を作成し、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
- (2) 管理業務に関する経費の収支状況
- (3) 成果目標及びその実績
- (4) 管理業務に関する自己評価
- (5) その他甲が必要と認める事項

(決算書類の提出)

第26条の3 乙は、団体の毎事業年度の決算確定後1月以内に、当該年度の収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類を甲に提出しなければならない。

(実施状況の調査、指示等)

第27条 甲は、乙が第26条の規定により提出した事業報告書により、乙が行う管理業務の実施状況について確認を行うものとする。

- 2 甲は前項における確認のほか、年一回以上管理物件に立ち入り、乙による管理業務の実施状況等を確認し、評価を行う。この場合において、甲は乙に対して管理業務の実施状況、収支の状況等について説明を求めることができる。
- 3 乙は、前項による甲の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。この場合において、乙は、必要とされる関係書類を速やかに提示するなど甲が実施する調査に対して誠実に対応しなければならない。
- 4 前3項による調査等の結果、乙による管理業務の実施の状況が、別記1で掲げる業務仕様書で示したサービスや維持管理などの基準を満たしていない場合等は、甲は、乙に対して管理業務について必要な指示又は改善勧告（以下「指示等」という。）を行うことができる。
- 5 乙は、前項による指示等を受けた場合、速やかにそれに応じなければならない。

第4章 管理業務の終了

(引継ぎ)

第28条 指定期間の満了又は指定の取消しなどにより乙の管理業務が終了する場合は、管理業務に係る債権及び債務の引継ぎに関しては、甲及び乙が協議のうえ、乙は、甲又は甲が指定するものに適正に引き継ぐものとする。

- 2 その他の管理業務の引継ぎについては、乙は、甲又は甲が指定するものに誠意をもって協力するものとする。

(原状回復義務)

第29条 乙は、指定期間が満了したとき、又は第31条の規定により指定を取り消されたとき若しく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、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、速やかに甲に明け渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙の申出を甲が認めた場合には、乙は管理物件を原状に回復することなく、甲が指示した状態で甲に明け渡すことができるものとする。

- 3 第1項の場合において、乙が正当な理由なく相当な期間の経過後も管理物件を原状に回復しないときは、甲は、乙に代わって管理物件を原状に回復するために必要な措置を講ずることができるものとする。この場合において、乙は、甲の当該措置について異議を申し出ることができず、かつ、当該措置に要した費用を負担しなければならない。

第5章 指定の取消し等

(管理業務の継続が困難になった場合の措置等)

- 第30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、遅滞なく甲に報告しなければならない。
- 2 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、甲は、乙に対して実地調査を行ったうえで、指示等を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施などを求めることができるものとする。
- 3 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には、甲及び乙は、今後の管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

- 第31条 甲は、乙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、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部を停止することができるものとする。
- (1) 甲に対し、正当な理由なく報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げた場合
- (2) 乙が、第25条第3項、第27条第4項又は前条第2項の規定に基づく甲の指示等に従わない場合
- (3) 乙が、本協定若しくは年度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場合
- (4) 乙が、関係法令等並びに本協定及び年度協定の規定に違反したと認められる場合
- (5) 乙の責めに帰すべき事由により、乙が、センターの指定管理者として管理業務を継続することができないと認められる場合
- (6) 役員等（乙が法人である場合には、その法人の役員又はその支店若しくは営業所等（常時業務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）が、暴力団関係者であると認められる場合
- (7) 役員等が、暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係者が経営し、又は運営に実質的に関与していると認められる法人等を利用していると認められる場合
- (8) 役員等が、暴力団、暴力団関係者若しくは暴力団関係者が経営し、又は運営に実質的に関与していると認められる法人等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる場合
- (9) 前3号のほか、役員等が、暴力団若しくは暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合等」という。）に出席し、又は自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待するような関係若しくは暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有していると認められる場合
- (10) 乙の経営に暴力団関係者が実質的に関与していると認められる場合
- (11) 「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けた場合
- (12) 前各号に掲げるもののほか、乙が、センターの指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められる場合
- 2 乙は、前項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するとともに、甲に生じた損害を賠償しなければならない。
- 3 甲は、第1項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を

命じたときは、乙に損害が生じてもその賠償の責めを負わない。

第6章 その他

(権利譲渡禁止)

第32条 乙は、本協定を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(重要事項の変更の届出)

第33条 乙は、定款、寄附行為、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(協定の変更)

第34条 管理業務の遂行にあたり、その前提条件及び内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲及び乙は協議のうえ、本協定の規定を変更することができるものとする。

(協定の履行等)

第35条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、報告及び承認は、本協定に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。

2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

4 管理業務に関して甲乙間に争いが生じた場合は、津地方裁判所を専属管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第36条 本協定に定めのない事項又は本協定に関し疑義が生じたときは、甲及び乙は、誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

甲及び乙は、本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 三重県津市広明町13番地
三重県
三重県知事 鈴木英敬

乙 ○○○○
○○○○
○○○○

別記1 業務仕様書

別記2 成果目標

別記3 「管理物件」

別記4 「個人情報の取扱いに関する特記事項」

別記5 リスク分担表

2. 年度協定書（案）

三重県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、平成〇〇年〇月〇〇日に締結した「三重県交通安全研修センターの管理に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、次のとおり、平成〇〇年度における協定書（以下「年度協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 年度協定は、三重県交通安全研修センター（以下「センター」という。）の管理に係る平成〇〇年度の管理業務の内容及びその業務実施に要する経費として支払う指定管理料を定めることを目的とする。

（年度協定の期間）

第2条 年度協定の期間は、平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日までとする。

（管理業務の内容）

第3条 甲及び乙は、平成〇〇年度に実施する管理業務の内容が、別記1に定めるとおりであることを確認する。

（指定管理料）

第4条 甲は、平成〇〇年度におけるセンターの指定管理料として、金〇〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとする。

2 前項の指定管理料の支払方法は、次のとおりとする。

（1）乙は、平成〇〇年4月に5割、残金を9月に指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。

（2）甲は、当該請求書を受領してから〇日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

（疑義についての協議）

第5条 年度協定に定めのない事項に関し疑義が生じたときは、基本協定によることとし、基本協定に定めのない場合においては、甲及び乙は誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

甲及び乙は、この本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印のうえ、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 三重県津市広明町13番地
三重県
三重県知事 鈴木英敬

乙 〇〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇

別記1 「平成〇〇年度に実施する業務内容」

別記2 「平成〇〇年度における管理備品の増減」

1 増

管理備品番号	品名	受入日

2 減

管理備品番号	品名	返納日

様式例 (基本協定書第3条関係)

管理備品増減報告書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

所在地
指定管理者 団体名 印
代表者氏名

三重県交通安全研修センターの指定管理業務にかかる管理備品について、変更がありましたので、下記のとおり報告します。

1 増

管理備品番号	品名	受入日

2 減

管理備品番号	品名	返納日

※三重県が独自に備品を購入し、管理備品に加える場合も、指定管理者に対して上記様式に基づき報告するものとする。

様式例（別記4－4（1）関係）

個人情報の責任体制等報告書		
平成 年 月 日		
三重県知事 鈴木英敬 あて		
所在地 指定管理者 団体名 代表者氏名	印	
三重県交通安全研修センターの指定管理業務に関する個人情報の責任体制等について、下記のとおり報告します。		
1 責任体制等に関する事項		
個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)
作業従事者	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
作業従事者への教育方法	(具体的に記入)	
2 事故等発生時の連絡体制		
(県)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">責任者 電話 000-000-0000</div> ↔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">担当者 電話 000-000-0000</div>	
(指定管理者)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">作業責任者 電話 000-000-0000</div> ↔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">作業従事者A 電話 000-000-0000</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">作業従事者B 電話 000-000-0000</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 10px auto;">作業従事者C 電話 000-000-0000</div>
	↕ ↕	↔ ↔

様式例（別記4－4（2）関係）

個人情報の責任体制等変更報告書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

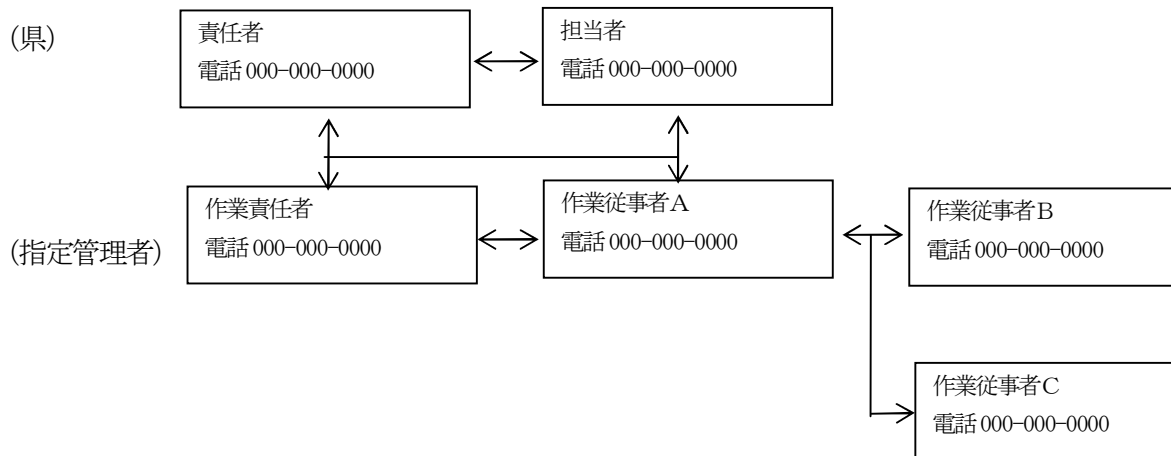
所在地
 指定管理者 団体名 印
 代表者氏名

三重県交通安全研修センターの指定管理業務に関する個人情報の責任体制等について、下記のとおり変更しましたので報告します。

1 責任体制に関する事項

個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)
作業従事者	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)
	(所属・役職等)	(氏名)

2 事故等発生時の連絡体制



様式例（別記4－9（2）関係）

個人情報の処理を行う業務の再委託承諾願

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

所在地
 指定管理者 団体名 印
 代表者氏名

三重県交通安全研修センターの指定管理業務のうち、個人情報の処理を行う業務について、下記のとおり再委託を行いたいので承諾願います。

1 再委託に係る業務の内容及び期間

再委託する業務の内容	
再委託の期間	年 月 日～ 年 月 日

2 再委託予定先

住所又は所在地	
氏名又は商号	
代表者氏名	

3 再委託が必要な理由

--

4 再委託先に求める個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

個人情報の保護に関する事項の内容	(具体的に記入※)
再委託先の相手方の監督方法	(具体的に記入※)

※ 別紙として添付してもかまわない。

上記4に記載の個人情報の保護に関する事項を遵守することを誓約します。

住所又は所在地
 再委託先 氏名又は商号 印
 代表者氏名

様式例（別記4－9（3）関係）

再委託先の個人情報の責任体制等報告書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

所在地
 指定管理者 団体名 印
 代表者氏名

三重県交通安全研修センターの指定管理業務のうち、個人情報の処理を行う業務の再委託に関し、再委託先の個人情報の責任体制等について、下記のとおり報告します。

1 再委託先

住所又は所在地	
氏名又は商号	
代表者氏名	
電話番号	

2 再委託に係る業務の内容等

再委託する業務の内容	
再委託の期間	年 月 日～ 年 月 日

3 再委託先の責任体制等

個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)	(連絡先)
作業従事者	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
作業従事者への教育方法	(具体的に記入)		
作業場所			
保管場所及び保管方法			
移送方法	(具体的に記入)		

4 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

個人情報の保護に関する事項の内容	(具体的に記入※)
個人情報の保護に関する事項の監督方法	(具体的に記入※)

※ 別紙として添付してもかまわない。

様式例（別記４－９（４）関係）

再委託先の個人情報の責任体制等変更報告書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

所在地
 指定管理者 団体名 印
 代表者氏名

三重県交通安全研修センターの指定管理業務のうち、個人情報の処理を行う業務の再委託に関し、再委託先の個人情報の責任体制等について、下記のとおり変更がありましたので報告します。

1 再委託先の責任体制等

個人情報保護責任者	(所属・役職等)	(氏名)	(連絡先)
作 業 従 事 者	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	
	(所属・役職等)	(氏名)	

様式例（別記４－１１（４）関係）

三重県交通安全研修センターの指定管理業務に係る個人情報の廃棄・消去報告書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

所在地
 指定管理者 団体名 印
 代表者氏名

〇年〇月〇日に当該業務に関して貴県から引渡しを受けた（当社が収集・作成した）次の個人情報について完全に廃棄・消去したことを報告します。

廃棄・消去した個人情報

No.	個人情報の名称	個人情報の内容・件数・記録媒体等	廃棄・消去を行った日(※)	廃棄・消去方法	責任者
1					
2					
3					
4					
5					

※ 個人情報の返還を行う際は、当該個人情報の複写・複製をすべて廃棄又は消去したことを確認すること。

様式例（別記4－14（1）関係）

三重県交通安全研修センターの指定管理業務に係る個人情報の漏えい等事故報告書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

所在地
指定管理者 団体名 印
代表者氏名

三重県交通安全研修センターの指定管理業務基本協定書別記4「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき、以下のとおり報告します。

種 類	<input type="checkbox"/> 漏えい <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 滅失・毀損 <input type="checkbox"/> その他
発生日時	
発生場所	
発生状況	※発生原因も含めて記載
被害状況	※情報の項目、人数等を含めて記載
応急措置の内 容	
担当者連絡先	所属・氏名 電話番号
備 考	