

八田荘老人ホーム及び中老人福祉センターの譲渡に係る基本協定書（案）

堺市（以下「甲」という。）と 社会福祉法人●●●●●（以下「乙」という。）は、堺市立八田荘老人ホーム及び堺市立中老人福祉センターの譲渡後の運営について、次のとおり協定書を取り交わすものとする。ただし、当該施設の譲渡については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項第8号の規定により堺市議会の議決を必要とするため、議会の議決前は仮協定とし、議会の承認議決を受けたときはこれを本協定書とみなす。なお、議会の承認議決が得られないときは、この仮協定は無効となり、甲は損害賠償の責は負わないものとする。

（目的）

第1条 この協定書は、堺市立の高齢者福祉施設の民間譲渡に係る譲渡先法人募集要項及び添付資料（以下「募集要項」という。）に示す事項について、甲と乙双方が遵守すべき事項を明確にし、円滑な施設の運営を図ることとする。

（遵守事項）

第2条 乙は、八田荘老人ホーム及び中老人福祉センターの譲渡後の運営にあたり、募集要項及び当該施設の民間譲渡の申込みをした際に提出した書類に記載した提案内容を遵守し、積極的に運営内容の向上に努めるものとする。

（遵守事項の履行の確認）

第3条 甲は、前条の遵守事項が確実に行われているかについて確認を行い、乙はこれに協力するものとする。

（譲渡する土地・建物・備品）

第4条 土地・建物の譲渡については募集要項（別紙3）に定める「公有財産売買契約書」を速やかに締結しなければならない。

2 甲は、引き渡し時点で施設に有する甲の所有する全ての備品について、現状有姿で漏れ無く乙に無償で譲渡し、引き継ぐものとする。

3 乙は、前項で規定する備品のうち、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年三月三十一日大蔵省令第十五号）に定める耐用年数を経過していない備品について、耐用年数の経過前に処分する場合は、事前に甲に報告しなければならない。

（指定用途等）

第5条 乙は、譲渡する土地・建物・備品等を募集要項（別紙1）に定める「八田荘老人ホーム及び中老人福祉センターの譲渡に係る諸条件」、募集要項（別紙8）に定める「中老人福祉センターにおける指定業務の実施基準」、本協定書第4条第1項に規定する「公有財産売買契約書」及び本協定書第6条に規定する「老人福祉センターの運営に係る負担金に関する覚書」に規定する内容に従って使用しなければならないが、甲の承諾を得ないでその用途を変更してはならない。

（費用負担）

第6条 甲と乙は、令和4年度から令和6年度までの間、年度ごとに募集要項（別紙9）に定める「老人福祉センターの運営に係る負担金に関する覚書」を締結し、第5条に規定する指

定用途等に基づき発生する老人福祉センター事業の運営費用の負担及びその支出の時期等を決定するものとする。

（基本事業計画書等の提出及び承認）

第7条 乙は、第5条に規定する指定用途等のうち老人福祉センター事業に関する基本事業計画書及びその他甲が指定する計画等の書類（以下「基本事業計画書等」という。）を基本協定書別紙1の内容のとおり作成し、甲に提出してその承認を得なければならない。

2 乙は、甲に提出した基本事業計画書等の内容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。

3 乙は、基本事業計画書等に基づき、適正かつ確実に事業を実施しなければならない。

（年度事業計画書等の提出及び承認）

第8条 乙は、年度ごとに行う業務等について、年度事業計画書及び収支計画書その他甲が指定する計画等の書類（以下「年度事業計画書等」という。）を基本協定書別紙2の内容のとおり作成し、甲に提出してその承認を得なければならない。

2 乙は、甲に提出した年度事業計画書等の内容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。

3 乙は、年度事業計画書等に基づき、適正かつ確実に事業を実施しなければならない。

（適切な維持管理）

第9条 乙は、施設利用者や職員の労働環境の維持改善のため、土地、建物及び建物に附属する工作物、外構等の維持管理を適切に行うものとする。

（個人情報の保護）

第10条 乙は、この協定による事務を実施するための個人情報の取扱いについては、堺市個人情報保護条例（平成14年条例第38号）と併せ、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（信義誠実の原則）

第11条 甲及び乙は、本協定書の履行に際しては、信義誠実の原則に基づいて履行するものとする。

（協定書の解除）

第12条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、この協定書を解除することができるものとする。

(1) 乙が、解散命令を受けたとき等、何らかの理由で事業の継続ができなくなった場合

(2) 乙が、関係法令、条例、規則又はこの協定書の条項に違反し、是正又は改善の見込みがない場合

2 前項の規定によりこの協定書を解除した場合において、乙に損害が生じても、甲はその賠償の責を負わない。

3 甲又は乙の一方から、この協定書の解除の申し出があり、双方が合意した場合は、この協定書を解除することができるものとする。

（疑義等の決定）

第13条 この協定書に定めのない事項及びこの協定書に疑義が生じたときは、甲乙が協議して定めるものとする。

この協定書の締結を証するため本書2通を作成し、それぞれに甲乙記名押印して各自その1通を保有する。

令和4年 月 日

甲 住 所 堺市堺区南瓦町3番1号
名 称 堺 市
代表者 堺市長 永藤 英機 印

乙 住 所 △△△△△△△△△△△△△△
名 称 社会福祉法人 △△△△△△
代表者 理事長 △△ △△ 印

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 受注者は、この協定による業務（以下「本件業務」という。）を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、堺市個人情報保護条例（平成14年堺市条例第38号。以下「条例」という。）第11条第2項の個人情報取扱事務の受託者として、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 受注者は、本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

（罰則の教示等）

第3 受注者は、本件業務に従事している者に対し、在職中だけではなく退職後においても本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

2 受注者は、前項の周知の際に、本件業務に従事している者又は従事していた者が、条例第56条及び第57条の違反行為をしたときは、本条例により懲役又は罰金に処されること（各本条の規定は、条例第60条により、堺市の区域外においてこれらの違反行為をした者についても適用されることを含む。）を教示しなければならない。

3 受注者は、本件業務に従事している者又は従事していた者が、条例第56条及び第57条の違反行為をしたときは、条例第61条により、受注者に対しても、各本条の罰金刑が科されることを十分認識し、本件業務を処理しなければならない。

（収集の制限）

第4 受注者は、本件業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該処理に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第5 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。又、本市が必要と認めるときは、個人情報を取り扱う施設の実地調査を受けなければならない。

- (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) 本市が指定した場所へ持ち出す場合又は本市が事前に承諾した場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (4) 作業場所に、私用電子計算機、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (5) 個人情報を利用する作業を行う電子計算機に、個人情報の漏えいにつながると考えられる本件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。
- (6) 本件業務に着手する前に、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上その他本件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すること。

（返還、廃棄等）

第6 受注者は、本件業務を処理するために本市から提供され、又は自らが収集した個人情報について、保有する必要がなくなった、又はこの協定が終了し、若しくは解除されたときは、本市の指定した方法により、確実かつ速やかに返還若しくは引き渡し又は消去若しくは廃棄しなければならない。

2 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際して本市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。

3 受注者は、本件業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の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。

4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面で本市に報告しなければならない。

（再委託の禁止）

第7 受注者は、本件業務を処理するための個人情報については、自ら取り扱うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

2 前項の規定に関わらず、事前に再委託先の商号又は名称、再委託する業務の内容、再委託する理由、その他本市が必要とする事項を記載した書面をもって申請し、本市が事前に承諾した場合に限り、受注者は、本件業務の一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託することができる。この場合において、受注者は、再委託先に対し、受注者と同様の義務を負わせ、その遵守を監督しなければならない。

3 受注者は、前項の規定により、本件業務の一部を再委託したときは、その契約内容を速やかに書面で本市に報告しなければならない。

（目的外の使用等の禁止）

第8 受注者は、本市の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務に関して知り得た個人情報を、本件業務を処理する以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第9 受注者は、本市の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために、本市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（事故発生時における報告）

第10 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあると認めるときは、その旨を速やかに本市に報告し、その指示に従わなければならない。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。

（損害賠償）

第11 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、本市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。

基本協定書別紙 1

基本事業計画書について

堺市立の高齢者福祉施設の民間譲渡に係る譲渡先法人の募集の際に提出した事業計画書（企画提案書）等をもとに、次の内容が網羅されたもの（様式は自由）を作成すること。

- ア 管理の基本方針
- イ 従業員の配置計画
- ウ 人材育成の考え方及び研修計画
- エ 個人情報保護方針及び保護措置
- オ 情報公開方針及び広報計画
- カ 利用促進計画、サービス向上の方策
- キ モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映
- ク 地域貢献や地域活性化に寄与する新たな事業計画（指定事業以外の事業）
- ケ 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- コ 第三者への業務の委託計画
- サ 苦情、要望への対応
- シ 緊急時対策
- ス 収支計画
- セ 目標設定と目標達成の方策
- ソ その他（企画提案書等で提案された内容など）

基本協定書別紙 2

年度事業計画書について

八田荘老人ホーム及び中老人福祉センターの譲渡に係る基本協定書第 7 条に規定する基本事業計画の内容で、年度ごとに計画を出す必要のあるものについては次の内容が網羅された年度事業計画書（様式は自由）を作成するものとする。

ア. 各年度における老人福祉センター事業の収支計画

※応募の際に提出した収支計画書の項目ごとに記載すること。

※項目ごとの主な使途や特筆すべき事項を摘要欄等に記載すること。

イ. 各年度における老人福祉センター事業の実施計画

※募集要項（別紙 8）「中老人福祉センターにおける指定業務の実施基準」（以下、「実施基準」という。）に示す実施内容の大項目ごとに記載すること。また、実施基準に記載している小項目を適宜引用してまとめるなど、実施基準との対比ができ、かつ分かりやすい実施計画書を作成すること。

【記載例】

（１）施設の管理運営に関する業務

○開館時間及び休館日

○職員の配置、雇用、研修等

※職員名簿（予定で結構です）を記載してください。

※法令等により免許・資格を要するものは証明書類の写しを添付してください。

※職員研修の実施計画を記載してください。

○施設利用案内等に関する業務

※広報等の計画について記載してください。

○サービスの提供

●貸室業務

●相談業務

⋮

●介護予防に資する各種講座・教室等の開催

※年間の実施計画を記載してください。

●利用者間交流事業（7センター交流事業）

●その他

○苦情対応

⋮

（２）施設等の維持管理に関する業務

○適正な維持管理

○保守点検等業務

⋮

（３）その他

⋮

ウ. 各年度における地域貢献や地域活性化に寄与する新たな事業の事業計画書及び事業収支計画書

エ. 各年度における目標設定及び目標達成の方策