

大阪府営住宅の管理運営業務協定書(泉州南部地区)

1. 業務名称	大阪府営住宅管理運営業務
2. 履行場所	岸和田市、貝塚市、泉佐野市、泉南市、阪南市、泉南郡熊取町、泉南郡田尻町及び泉南郡岬町に所在する大阪府営住宅（共同施設を含む。）
3. 指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで
4. 指定管理料 (5年間)	金5,432,090,000円 (うち消費税及び地方消費税額 金493,826,363円を含む)

大阪府（以下「甲」という。）は、株式会社東急コミュニティー（以下「乙」という。）と、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び大阪府営住宅条例（昭和26年大阪府条例第45号。以下「条例」という。）第55条に規定する指定管理者として、大阪府営住宅（公営住宅、特定公共賃貸住宅及び地域特別賃貸住宅をいい、以下「府営住宅」という。）の管理運営に関する協定を締結する。

両者は、本協定とともに、大阪府が「大阪府営住宅指定管理者募集要項」（以下「募集要項」という。）に定めた事項及びその他募集にあたって甲が示した事項が適用されること並びに乙が指定管理者申請に際して提案した内容について誠実に履行することをここに確認する。

(総則)

- 第1条 甲は、府営住宅（共同施設を含む。以下同じ。）の管理運営業務（以下「管理運営業務」という）を指定管理者に行わせるため、乙を指定管理者として指定し、乙は、この指定を受けて別記1に掲げる施設の当該業務を行うものとする。
- 2 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例、規則、要綱・基準その他の関係規程並びに本協定に基づき、当該業務を実施しなければならない。
- 3 前項に明記されていない事項があるときは、甲乙協議して定める。
- 4 乙は、別記1に掲げる施設を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

(目的)

第2条 乙は、府営住宅を「公の施設」として、関係法令及び条例等の趣旨、府施策との調和を図ったうえで、指定申請時において提示した目的で直接管理運営しなければならない。但し、申請時に直接管理運営しないことを予め提示している場合及び業務の効果的効率的な遂行上必要なものとして書面による甲の承認を得た場合はこの限りでない。

(指定期間)

- 第3条 乙は、本協定が終了したとき（指定期間が満了したとき又は第21条に規定する指定の取消しがあったときを言う。以下同じ。）に管理運営業務を終了し、再び指定管理者として業務を行わない場合は、当該業務に係る全ての業務資料を次期指定管理者等に引き継がなければならない。
- 2 管理運営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。

(基本的な業務の範囲)

- 第4条 府営住宅の管理運営における業務の範囲は次に掲げる事項とする。
- (1) 条例第5条第1項の募集その他府営住宅の利用に関する業務
- (2) 府営住宅の維持及び補修に関する業務
- (3) その他府営住宅の管理運営に係る業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、「大阪府営住宅業務仕様書」、「大阪府営住宅管理業務説明書」、その他指定管理者の募集にあたって甲が示した事項に定めるとおりとする。

なお、これらに定めていない業務（入居者に負担を求めるものを含む。）があるときは、甲乙協議して定める。

- 3 前二項に掲げるもののほか、乙が府営住宅入居者に対して自主的に実施する事業で、入居者から対価を徴収するものについては、乙はあらかじめ甲に協議しその承認を得なければならない。

#### （指定管理者の責務）

第5条 乙は、府営住宅及び府営住宅入居者の被災に対する第一次責任を有し、府営住宅及び府営住宅入居者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行うとともに災害状況等を速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

- 2 乙は、管理運営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、甲の指示に従うものとする。

#### （事業計画書及び事業報告書等の提出書類の内容）

第6条 乙は、指定管理者指定申請書に記載した事業計画書を踏まえ、年度ごとの事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、当該年度開始の1か月前（ただし、初年度については4月15日）までに、甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の事業計画書等が提出されたときは、内容を審査し、乙に対し、必要な指示をすることができる。
- 3 乙は、毎年度終了後30日以内に甲に対して管理運営業務にかかる事業報告書並びに財産目録、貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又はこれらに相当する書類（以下「報告書等」という。）を提出しなければならない。
- 4 甲は、前項の報告書等を受理したときは、速やかに確認を行わなければならない。
- 5 報告書等に記載する内容は、指定管理者の名称、主たる事務所の所在地、代表者氏名並びに業務管理者の氏名及び連絡先、年度の区分、①業務の実施状況（応募・資格審査・入退去の手續状況、住宅返還・未納家賃・原状回復費等の状況、退去時検査状況、許認可届出等の状況、各種修繕工事実施状況、その他所定の実施状況）、②苦情トラブルの状況、③業務に係る経理の状況、④管理体制報告書（個人情報の保護及び情報公開体制を含む。）、その他甲が必要と認める事項とする。
- 6 第3項に定めるもののほか、乙は毎月1回定期的に、管理運営業務の実施状況、業務に係る経理の状況、その他甲が必要と認める事項について報告しなければならない。

#### （管理運営業務の遂行状況の検査）

第7条 甲は管理運営業務の適正を期するため、毎事業年度1回及び必要に応じて随時、乙に対し業務の実施状況、経理の状況等に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示をすることができる。乙はこの検査に応じなければならない。

- 2 前項の検査を行うとき、甲は乙に対して検査に必要な資料の提出を求めることができる。
- 3 乙は、甲が実施した検査の結果、改善の必要が生じた場合には、速やかに改善に努めなければならない。

#### （指定管理料の支払い）

第8条 指定管理料について、各会計年度における支払いの限度額は、次のとおりとする。

- 令和4年度 金1,086,418,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和5年度 金1,086,418,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和6年度 金1,086,418,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和7年度 金1,086,418,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和8年度 金1,086,418,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

- 2 甲は、指定管理料については、甲乙協議の上作成した支払計画書に従って、乙の請求により原則として12分の1の金額を毎月1回前金払いし、12回目の支払いにおいて残余の額を支払うものとする。ただし、甲は必要に応じて、乙の前金払請求額を変更することができる。
- 3 甲は、前項の規定による請求があったときは、乙からの適法な請求書を受理した日から30日以内

に指定管理料を乙に支払わなければならない。

- 4 甲は、自己の責めに帰すべき理由により前項の指定管理料の支払が遅れたときは、当該未払額につき前項に規定する支払期限の日の翌日から支払いの日までの日数に応じ年3パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を乙に支払うものとする。
- 5 乙は、管理運営業務の実施に当たり、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を明確に区分しておかなければならない。
- 6 甲は、管理運営業務のうち、募集要項において示す参考価格に含まれない業務に要する費用については、当該業務実施の必要に応じ、各年度の予算の範囲内において、別に締結する契約で定めるところにより、別途、乙に委託料を支払うものとする。
- 7 乙は、指定期間の各年度において、管理運営業務のうち、入居に伴う空家修繕の実施戸数が募集要項で地区ごとに設定した「入居に伴う空家修繕実施想定戸数」を下回ったときは、甲が特別の事情があると認める場合を除き、乙が指定管理者指定申請時に提出した収支計画書別紙（入居に伴う空家修繕の各団地内訳）に記載した戸当たり単価に下回った戸数を乗じた金額を次条に定めるところにより甲に違約金として返還しなければならない。

#### （府への返還金及び支払方法と時期）

- 第9条 乙は、前条第7項に定める場合のほか、返還金（違約金を含む。）を甲に支払う必要が生じた場合は、第7条の規定による検査の終了後、甲乙協議の上、返還金額の支払い計画書を作成するものとする。
- 2 甲は、前項の計画書の内容に従い、乙に対し、返還金額の請求をするものとする。
  - 3 乙は、前項の請求があったときは、その日から30日以内に支払わなければならない。

#### （乙による備品等の購入等）

- 第10条 管理運営業務に必要な備品等の購入費用は、乙が負担する。
- 2 前項に基づき乙が購入した備品等は、本協定が終了した後、すべて甲が所有するものとする。ただし、甲乙協議の上、乙の所有とすることがある。
  - 3 乙は、第1項の規定により購入した備品等は大阪府財務規則第6章に準じ管理するものとする。
  - 4 乙は、第1項の規定により購入した備品について、次条の規定により甲から無償貸与された備品及び乙所有の備品と区別して管理しなければならない。

#### （甲による備品等の貸与）

- 第10条の2 甲は、前条に定めるほか、管理運営業務を遂行するために端末機9台を乙に無償貸与するものとする。
- 2 乙は、前項の貸与物品を常に善良なる管理者の注意をもって管理し、各年度9月末日及び3月末日における貸与物品の保管状況を甲に書面により報告しなければならない。なお、乙は、甲所有の備品と乙所有の備品を区別して管理するものとする。
  - 3 乙は、貸与物品が修理可能な範囲でき損、汚損した場合は乙の負担により修理し、常に良好な状態に保つものとする。
  - 4 乙は、乙の故意又は過失により貸与物品が滅失若しくは修理不可能な程度にき損し、又はその返還がその他の理由で不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
  - 5 乙の故意又は過失によらずして、貸与物品が滅失若しくは修理不可能な程度にき損し、又はその返還がその他の理由で不可能となったときは、甲は自己の判断により当該貸与物品を補充することができる。なお、乙は、貸与物品を廃棄しようとするときは、文書により事前に甲の承諾を得なければならない。
  - 6 甲は、甲の発意により備品、用具、機器、装置、材料等を購入し、乙に貸与する場合は、その旨通知するものとする。この場合、本条各号の規定が適用されるものとする。
  - 7 本協定が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、乙は貸与物品を甲の指定する日までに甲の指定する方法で返還しなければならない。

#### (リスク負担)

第11条 指定期間中に発生するリスク負担については、別表のとおりとする。ただし、別表に定める以外の事項については甲乙協議により決定するものとする。

- 2 乙は、施設、設備、外構を維持補修するときは、あらかじめ甲の承認を得るものとする。ただし、緊急を要する場合の必要最低限度の維持補修については、事後速やかに甲に文書により報告するものとする。
- 3 甲は、維持補修の目的又は内容が、公序良俗に反し、又は府営住宅の性格や趣旨を損なうおそれがあると認めるときは、承認しない。
- 4 乙は、甲の承認による造作その他の費用を乙が投じた場合において、甲に対して買取や返還などの請求権を行使することはできない。
- 5 法令改正により、入居者の安全を確保するための施設躯体の改修が必要となった場合に限り、改修に要する費用を甲が負担し、その他の必要となった維持補修の場合は、乙が負担する。

#### (個人情報の保護)

第12条 乙は、当該管理運営業務の履行に際しては、個人情報保護の重要性に鑑み、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）第53条の3の規定及び別記2「個人情報取扱特記事項」により取り扱うものとする。

- 2 乙が第4条に規定する業務に伴い取得した個人情報保護条例第2条第1号に規定する個人情報に関して、当該個人情報が本人から開示、訂正等の申出があった場合は、甲の指示に従うものとする。

#### (秘密の保持)

第13条 乙は、当該管理運営業務の処理上知りえた秘密を第三者に漏らし、又は管理運営業務の執行以外の目的に使用してはならない。本協定が終了した後も同様とする。

- 2 乙は、自己の使用人その他の関係人に前項の規定を遵守させなければならない。
- 3 乙は、第1項の秘密に属する管理運営業務内容等を他人に閲覧させ若しくは複写させ又は譲渡してはならない。本協定が終了したときは、甲の指示に従い、かかる秘密情報が含まれる一切の媒体を返却または廃棄するものとする。
- 4 乙は、前項の規定にかかわらず乙に対してなされた官公署等からの照会文書について個人情報の保護に関する法律及び個人情報保護条例の規定に留意し、回答するものとする。

#### (文書管理)

第14条 乙は、当該管理運営業務に関し作成する文書について、事務能率の向上に役立つよう常に正確かつ迅速に取り扱い、適正に管理しなければならない。

- 2 前項の文書の保存期間等については、大阪府行政文書管理規則（平成14年大阪府規則第122号）の規定に準じるものとする。
- 3 乙は、本協定が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、甲又は甲の指定する者に対し、必要な文書を引き継がなければならない。

#### (個人情報、データ等の管理)

第15条 乙は、当該管理運営業務の履行に際して入手した個人情報、データの管理に当たり、漏洩、滅失、毀損及び改ざん等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

#### (情報公開)

第16条 乙は、当該管理運営業務に関し甲が指定する書類を管理事務所に備えておき、一般の閲覧に供するものとする。

- 2 甲は、前項の書類を一般の閲覧に供するとともに、甲のホームページに掲載するものとする。

#### (人権研修の実施)

第17条 乙は、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行うものとする。

(モニタリング(点検)の実施)

第18条 甲は、指定管理者評価委員会の意見を踏まえた評価表を作成する。

- 2 乙は、甲から示された評価表の各評価項目について自己評価を行い、評価結果を甲に報告するものとする。
- 3 甲は、乙から提出された評価表をもとに、各項目の評価及び年度評価を行い、評価結果を指定管理者評価委員会に報告し、対応方針を策定し、次年度以降の事業計画等に反映する。
- 4 甲は、指定期間の最終年度の前の年度に、それまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況を踏まえた総合評価を行い、指定管理者評価委員会に報告する。
- 5 甲が行う総合評価結果が最低評価であった場合には、次回の指定管理者選定時における乙の採点評価については「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点について10%の減点率を乗じるものとする。

(審査請求の取り扱い)

第19条 乙がした府営住宅を利用する権利に関する処分についての審査請求は、法第244条の4の規定により取り扱うものとする。

(原状回復)

第20条 乙は、本協定が終了したときは、破損又は汚損した部分を現状に回復するものとする。但し、施設等の価値を高めた場合又はやむを得ないと認められる場合において、甲の承認を得たときは原状回復を不要とする。また、天災その他不可抗力により事業を継続できないときも不要とする。

(甲の指定取消し)

第21条 甲は、乙に継続して管理運営業務を行わせることが困難であると認めるときは、指定を取り消すことができる。

- 2 前項の規定により指定を取り消したときは、乙はそれによって生じた甲の損害を賠償しなければならない。その賠償額は、甲乙協議してこれを定める。
- 3 第1項の規定により指定を取り消した場合において、乙が業務を実施した相当部分を超える指定管理料を甲から受け取っている場合は、超えた部分の指定管理料を甲に返還するものとする。

(損害の賠償)

第22条 乙は、管理運営業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、必要な保険(賠償責任保険)に加入し、当該保険の契約内容を証する書面を甲に提出しなければならない。
- 3 第1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。

(自主事業)

第23条 乙は、甲の承諾を得て本施設の設置目的等を損なわない範囲において、乙の責任と費用により、本業務の実施効果を高める付帯的サービスを実施することができる。

(第三者への委託の禁止等)

第24条 乙は、管理運営業務の全部または主要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合に限り、管理運営業務の一部(主要な部分を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。この場合において、乙は、当該第三者の

行為のすべてについて責任を負うものとする。

- 3 乙は、前項の承諾を得ようとするときは、第三者に委託等を行う業務の内容・範囲、受任者又は下請負人の所在地・業者名・代表者名、契約予定金額その他甲が必要とする事項を書面により甲に通知しなければならない。
- 4 第2項の場合において、乙は、次に掲げる者を受任者又は下請負人としてはならない。
  - (1) 入札参加停止措置を受けている者（ただし、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをしたことにより入札参加停止の措置を受けたものを除く）
  - (2) 入札参加除外の措置を受けている者
  - (3) 役員等、経営に事実上参加している者が暴力団員であると認められる者
  - (4) 役員等、経営に事実上参加している者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
  - (5) 役員等、経営に事実上参加している者がいかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められる者
  - (6) 乙の役員等、経営に事実上参画している者が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- 5 乙は、受任者又は下請負人が、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例58号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴収し、甲に提出しなければならない。
- 6 甲は、乙が第4項各号のいずれかに該当する者を受任者又は下請負人としている場合は、乙に対して、当該委任又は下請契約の解除を求めることができる。当該契約の解除を行った場合における一切の責任は、乙が負うものとする。

（指定の辞退等）

第25条 乙は、指定期間内において、指定管理者の地位を辞退しようとするときは、あらかじめ理由を明示した書面により、甲に申し出なければならない。

- 2 前項の場合において、甲は、乙と協議の上、その処置を決定するものとする。

（施設等の利用）

第26条 甲は、管理運営業務を遂行するために必要な施設等を、無償で乙に利用させるとともに、乙も府営住宅としての設置目的を果たすために甲が指定する事業への優先的な取扱いを図るものとし、その詳細については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

（重要事項の変更の届出）

第27条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者に変更等があったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

（書類の提出）

第28条 乙は、府営住宅の管理運営業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備しなければならない。また、諸規則、体制票等を甲に届け出なければならない。

（業務の引継ぎ方法）

第29条 乙は、本協定が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、甲又は甲の指定するものに対し、管理運営業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 前項の場合において、乙は、甲又は甲の指定するものが府営住宅の管理運営業務に関して業務に係る情報伝達、引継ぎ等の協力を求めた場合は、可能な限り協力するものとする。
- 3 管理運営業務の引継ぎのために要する費用は、乙が負担するものとする。
- 4 その他の管理運営業務の承継に当たって必要な事項は、甲乙協議して定めるものとする。

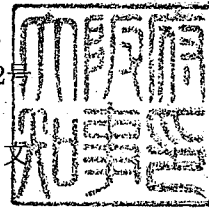
(協議)

第30条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、それぞれ記名押印のうえ、各自1通を所持する。

令和4年4月1日

(甲) 大阪府中央区大手前二丁目1番22号  
大阪府  
大阪府知事 吉村 洋文



(乙) 東京都世田谷区用賀四丁目10番1号  
株式会社東急コミュニティー  
代表取締役 木村 昌平



## 別記 1

協定書第 1 条に掲げる施設は以下のとおりとする。

岸和田市、貝塚市、泉佐野市、泉南市、阪南市、泉南郡熊取町、泉南郡田尻町及び泉南郡岬町に所在する大阪府営住宅（共同施設を含む。）

管理対象の団地名称、構造、面積、住戸部分その他の部分及び共同施設については、「大阪府営住宅指定管理者募集要項」、「大阪府営住宅業務仕様書」、「大阪府営住宅管理業務説明書」、その他指定管理者の募集にあたって甲が示した事項に定めるとおりとする。

ただし、指定期間内における団地の建替事業、除却、借上公営住宅の実施、大阪府営住宅の市町への移管などにより管理対象の団地数、管理戸数などが増減することがある。

また、指定の期間内に新たに整備される大阪府営住宅及び共同施設も管理の対象とする。



## 別記2

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による事務の実施に当たっては、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。

#### (責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、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)

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記仕様書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。

#### (秘密の保持)

第4 乙は、この協定による事務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

#### (教育の実施)

第5 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、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託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。

#### (再委託)

第6 甲の承諾がある場合を除き、この協定による事務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 甲は、前項の承諾をするに当たっては、少なくとも、別に定める条件を付するものとする。

#### (派遣労働者等の利用時の措置)

第7 乙は、本委託業務を派遣労働者、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、正社員以外の労働者に本協定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、甲に対して、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。

#### (個人情報の適正管理)

第8 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じべき措置における留意すべき点は次のとおり。

(1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録

(2) 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の個人情報の保管

(3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札(氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの)の着用

(4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止

- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、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にかかる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の従事者への周知

(収集の制限)

第9 乙は、この協定による事務を行うために個人情報を収集するときは、事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り行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第10 乙は、甲の指示がある場合を除き、この協定による事務に関して知り得た個人情報を協定の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11 乙は、甲の承諾がある場合を除き、この協定による事務を行うために甲から引き渡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。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この協定による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、この協定終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(廃棄)

第13 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査及び報告)

第14 甲は、乙が協定による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に調査することができる。

2 乙は、甲の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

(事故発生時における報告)

第15 乙は、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ときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指定の取消し)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、指定を取り消すことができるものとする。

(損害賠償)

第17 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

第6第2項関係 甲が再委託を承諾する場合に付する条件

- (1) 乙は、業務の一部を再委託する場合は、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なければならない。
- (2) (1)の場合、乙は、再委託先に本協定に基づく一切の義務を順守させるとともに、甲に対して、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。
- (3) 乙は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
- (4) (3)の場合、乙は、甲自らが再委託先に対して再委託された業務の履行状況を管理・監督することについて、再委託先にあらかじめ承諾させなければならない。
- (注) 再委託先が再々委託を行う場合以降についても、同様の条件を付すること。

第8 (1) 関係 個人情報管理台帳 (例)

項 目	内 容
受託業務名	大阪府営住宅管理運営業務
受領年月日	令和 年度
大阪府庁担当部局・担当者名	〇〇部住宅経営室
個人情報記録されている媒体・数量	(例) 入居申込書、収入申告書、〇〇
主たる個人情報の種別	(例) 入居者氏名、住所、電話番号、
個人情報の保管場所	(例) 管理センター内鍵付きロッカー
管理責任者名	(例) 所長 〇〇〇〇
作業従事者名・所属部署	(例) 〇〇課
作業場所	(例) 府営住宅〇〇管理センター
作業場所からの持出しの有無	(「有」の場合、持出管理簿等を別途作成)
複写の有無	(「有」の場合、複写管理簿等を別途作成)
廃棄・返却年月日	令和 年 月 日
備考	

誓約書

私は、大阪府営住宅の管理運営業務協定書を締結するに当たり、下記の内容について、誓約致します。

記

※誓約・同意事項を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

<p>私は、大阪府と、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び大阪府営住宅設置条例（以下「条例」という。）第 58 条に規定する指定管理者として、大阪府の府営住宅の管理運営に関する協定を締結するに際して、大阪府暴力団排除条例施行規則第 3 条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。また、大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に関する規則により指定された入札参加除外者又は誓約書違反者ではありません。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>私は、大阪府暴力団排除条例施行規則第 3 条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪府から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>私は、本誓約書及び役員名簿等が大阪府から大阪府警察本部に提供されることに同意します。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>私が本誓約書一に該当する事業者であると大阪府が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪府の調査により判明した場合は、大阪府が大阪府暴力団排除条例及び大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に関する規則第 6 条各項に基づき、公表することに同意します。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>私は、大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に関する規則により指定された入札参加除外者又は誓約書違反者を、大阪府暴力団排除条例第 10 条に規定する下請負人等として使用しません。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>私が大阪府暴力団排除条例第 10 条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪府に提出します。なお、当該下請負人等が誓約書を提出しない場合は、同者と当該下請負契約を締結しません。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>私の使用する下請負人等が、本誓約書一に該当する事業者であると大阪府が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪府の調査により判明し、大阪府から下請負契約の解除を求められた場合は、ただちに解除いたします。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>
<p>代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、大阪府暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員、同条第 3 号に規定する暴力団員等及び同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団密接関係者が経営に事実上参画していません。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>はい・いいえ</p>

令和 4 年 4 月 1 日

大阪府知事 様

住所（所在地） 東京都世田谷区用賀四丁目 10 番 1 号

名称（団体名） 株式会社東急コミュニティー

氏名（代表者） 木村 昌平

別表 (リスク分担表: ○印が、リスク負担者)

段階	種類	内容	負担者		
			本府	指定管理者	
共通	法令・条例等の変更	維持管理・運營業務に影響のある法令・条例等の変更(他の項目に記載されているものを除く)		○	
	金利	金利の変動		○	
	資金調達	必要な資金確保		○	
	周辺地域・入居者への対応	入居者及び地域住民等からの苦情等対応地域との協調		○	
	安全性の確保	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む)		○	
	第三者賠償	維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合		○	
	事業の中止・延期		大阪府の責任による遅延・中止	○	
指定管理者の責任による遅延・中止				○	
指定管理者の事業放棄・破綻				○	
申請段階	申請コスト	申請コストの負担		○	
	資金調達	必要な資金の確保		○	
準備段階	引継コスト	維持管理・運營業務の引継コストの負担		○	
維持管理・運営段階	維持補修	物価	物価変動		○
			指定管理者の発意により行う施設・設備等の維持補修		○
			施設・設備等の保守点検(法定点検及び日常の補修を含む)		○
			施設・設備等の経年劣化による維持補修(管理上緊急を要するもの)		○
			事故による施設・設備等の維持補修		○
			火災による施設・設備等の維持補修		○
			天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		協議事項
			法令改正により必要となった施設躯体の維持補修(入居者の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合)	○	
			大阪府の発意により行う本件業務範囲に含まない施設・設備の機能向上等工事	○	
			指定管理者の帰責事由による損傷の補修		○
	天災他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等		協議事項	
家賃・敷金	家賃・敷金の保管・納付(使用料徴収事務にかかるもの)	○			
物品管理	指定管理者の故意又は過失により破損した貸与物品の修繕等費用		○		

※指定管理者は事故が発生しないよう適宜、パトロールを実施し、施設の安全を維持しなければならない。安全維持のため、施設の修繕等が必要な場合は、速やかに対応すること。

