

多摩市営駐輪場

指定管理者要求水準書

令和7年6月

多摩市

## 目 次

1	多摩市営駐輪場の設置目的	1
2	多摩市営駐輪場の管理に関する基本的な考え方	1
3	法令等の遵守	1
4	対象となる市営駐輪場の概要	2
5	管理の基準	3
6	業務内容	4
7	利用料の帰属と納付額	5
8	指定期間	6
9	経理について	6
10	事業報告等について	6
11	物品の帰属等	6
12	指定の取消しについて	6
13	引継ぎ及び準備行為の実施	7
14	業務を実施するにあたっての注意事項	7
15	自主事業	8
16	リスク分担	8
17	協議	8

別表 リスク分担表

別紙 指定管理者に係る個人情報取扱特記事項

# 多摩市営駐輪場指定管理者要求水準書

## 1 多摩市営駐輪場の設置目的

多摩市営駐輪場は、「多摩市自転車等の放置防止に関する条例」において自転車等の放置の防止を図るとともに、自転車等の利用者等の利便に供するため、駐輪場を確保することを主な設置目的としている。

## 2 多摩市営駐輪場の管理に関する基本的な考え方

- (1) 多摩市営駐輪場は、「多摩市自転車等の放置防止に関する条例」において自転車等の放置の防止を図るとともに、自転車等の利用者の利便に供するための施設であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の公平性の確保及びサービスの向上  
駐輪場の効用を最大限発揮するとともに、利用者の公平な利用の確保とサービスの向上を図ること。
- (3) 経費の縮減  
効率的な運営により経費の縮減に努めること。
- (4) 法令の遵守  
管理にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (5) 安全確保と利用者本位の管理  
多摩市営駐輪場が安全で快適に利用できるよう、出入口周辺の交通の安全や日常の保守と環境の改善に努めるとともに、接客にあたっては、いかなる場合も利用者に不快な思いをさせることのないよう心がけ対応すること。
- (6) 建物管理者等との協調  
多摩市営駐輪場は、複合ビルであるベルブ永山の1階や鉄道高架下に位置していることから、建物管理者や鉄道管理者と常に協力・協調して業務を行うこと。

## 3 法令等の遵守

多摩市営駐輪場の管理にあたっては、本書に示す管理基準を満たした施設の管理運営を行うとともに、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。また、指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正した内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) ビル管理法、消防法などの施設管理関係法令
- (3) 男女平等に関する法令、並びに雇用及び労働に関する法令
- (4) 個人情報の保護に関する法律、多摩市個人情報保護条例、多摩市情報公開条例など、個人情報保護と情報公開に関する法令
- (5) 多摩市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）
- (6) 多摩市長が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（以下「手続条例施行規則」という。）
- (7) 多摩市営駐輪場条例（以下「駐輪場条例」という。）

- (8) 多摩市営駐輪場条例施行規則
- (9) その他管理運営に適用される法令等

#### 4 対象となる市営駐輪場の概要

(1) 指定管理者対象駐輪場（以下「駐輪場」という。）は、次のとおりとする。

名称	永山駅駐輪場	多摩センター駅東駐輪場	多摩センター駅西駐輪場	永山駅北駐輪場	北諏訪小南駐輪場
位置	多摩市永山一丁目5番地	多摩市落合一丁目13番地5	多摩市鶴牧一丁目19番地2	多摩市諏訪一丁目82番地3	多摩市諏訪二丁目地内
施設規模	1,670 m <sup>2</sup> 駐輪可能台数 自転車 922 台 二輪車 182 台 計 1,104 台	1,780 m <sup>2</sup> 駐輪可能台数 自転車 872 台 原付 183 台 計 1,055 台	2,552 m <sup>2</sup> 駐輪可能台数 自転車 1,337 台 二輪車 332 台 計 1,669 台	39 m <sup>2</sup> 駐輪可能台数 原付 23 台	128 m <sup>2</sup> 駐輪可能台数 自転車 77 台
形式	鉄骨造、一部鉄筋コンクリート造、建物内（自走式1層）	鉄骨造、一部鉄筋コンクリート造、立体自走式2階2層式	鉄骨造、立体自走式3階3層式	屋根アルミ造、平面式、自走式1層	屋根アルミ造、平面式、自走式1層
竣工時期	平成9年1月	昭和56年3月	平成5年3月	平成27年3月	平成28年3月

※二輪車には原付を含む

(2) 駐輪場利用可能台数（令和7年4月現在）

##### 永山駅駐輪場

	階層	定期	一時	合計
自転車	1階	767	155	922
バイク小		96	61	182
バイク中			25	
合計		863	241	1,104

##### 多摩センター駅東駐輪場

	階層	定期	一時	合計
自転車	1階	207	128	335
	2階	537	—	537
バイク小	1階	96	87	183
合計		840	215	1,055

### 多摩センター駅西駐輪場

	階層	定期	一時	合計
自転車	2階	799	160	959
	3階	378	—	378
バイク小	1階	191	61	332
バイク中			80	
バイク大				
合計		1,368	301	1,669

### 永山駅北駐輪場

	階層	定期	一時	合計
バイク小	1階	23	0	23

### 北諏訪小南駐輪場

	階層	定期	一時	合計
自転車	1階	77	0	77

#### ※バイク内訳

バイク小… 原動機付自転車

バイク中… 普通自動二輪車(125cc 未満のもの)

バイク大… 普通自動二輪車(125cc 超のもの)及び大型自動二輪車

## 5 管理の基準

### (1) 開場時間

開場時間は、次のとおりとするが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ、市長の承認を得て、変更することができる。

#### ① 駐輪場を利用することができる時間

午前0時から午後12時まで

ただし、永山駅駐輪場は、午前4時40分から午前1時10分まで

### (2) 休場日

休場日は、次のとおりとするが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ、市長の承認を得て、変更し、又は臨時に休場日を設けることができる。

#### ① 休場日 12月29日から1月3日

### (3) 駐車の拒否

駐輪場条例により管理上支障があると認めた場合には、利用申し込みを拒否することができる。

### (4) 利用料金に関すること

① 利用料金については、駐輪場条例に規定する範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

- ② 利用料金の減免については、駐輪場条例で定める事由に該当するときは、利用料金を減免又は免除しなければならない。また、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- ③ 自動精算機により料金を徴収する一時利用がある駐輪場においては、1回の利用時間が2時間以内の場合無料とする。

## 6 業務内容

(1) 施設の運営に関する事項は、以下のとおりとする。

### ① 職員の配置及び勤務環境の整備

- ア 効率的な運営を図るため、自動精算機・キャッシュレス決済の導入や定期的な巡回、遠隔監視等により管理要員を最小限に抑えつつ、トラブル・緊急体制を含めた安全性・利用者利便性を確保した体制とすること。
- イ 管理要員の執務場所は、各駐輪場内とすること（永山北駐輪場、北諏訪小南駐輪場については永山駅駐輪場の管理要員との兼務も可とする）。
- ウ 管理要員の制服、名札等は、全て指定管理者の負担とする。
- エ 職員の雇用及び就労にあたっては、男女雇用機会均等法、労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、その他関係法令を遵守すること。

### ② 運營業務の内容

- ア 駐輪場の開場及び閉場と、開閉場時の場内点検（清掃を含む。）
- イ 駐輪場利用の申し込み受付、定期券等の発行
- ウ 駐輪場利用料の回収と集計
- エ 施設内機器の保守点検及び維持管理
- オ 関係帳票類の記録と管理
- カ 施設の維持管理、修繕等
- キ クレーム、トラブル、自転車等の破損、盗難等の対応処理
- ク 施設内機器の故障時の対応処理
- ケ その他関連する業務

### ③ 利用統計及び報告

- ア 日次の利用記録：施設の利用者数、利用料金収入等を記録すること。
- イ 月次報告：月極利用状況、施設利用実績（利用者数、利用率、利用料金収入等）管理業務の実施状況等を月次報告書としてとりまとめ記録・報告すること。
- ウ 年次報告：施設利用実績、管理業務の実施状況等を年次報告書として取りまとめ記録・報告すること。
- エ その他の報告

施設の保守点検報告書・小修繕・事故・利用者のクレーム対応報告書については多摩市と報告サイクルを協議の上、別途報告すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関する事項で、6(1)②に規定した以外の事項は、次のとおりとする。

- ① 駐輪場内の機器について、その運用について習得し、管理運営すること。
- ② 永山駅駐輪場は、複合ビルであるベルブ永山1階屋内に位置することから、ビルメンテナンス及び日常管理に関する事項である警備、空調設備、消防設備電気設備、給

排水設備害虫駆除、非常用放送設備等の保守点検及び管理については多摩市と調整を行うこと。

(3) 文書管理に関すること

指定管理者は、指定管理業務に関わるもので、自らが作成し、又は取得した文書に関しての取扱い等について、多摩市の指示に従い適切に管理しなければならない。

(4) 情報公開に関すること

指定管理者は、指定管理業務に関わる情報で、自らが集め保有するものについて、「多摩市情報公開条例」に基づく公開請求があった場合、多摩市の指示に従い、これに応じなければならない。

(5) 個人情報保護に関すること

指定管理者は、「個人情報の保護に関する法律」及び「多摩市個人情報保護条例」等の法令や規定、別紙「指定管理者に係る個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の適正管理等に必要な措置を講じること。

(6) 守秘義務

指定管理業務を行うにあたり、業務上知りえた内容を第三者に漏らし、又自己の利益のために使用することはできない。指定管理者終了後も同様とする。

(7) 危機管理対策

① 施設管理者としての対応

災害等緊急事態の発生時に、利用者等の安全を確保するとともに、施設への損害を最小限に抑えるため、施設管理者として以下の対応をすること。

ア 緊急事態の発生に備えて計画やマニュアル、緊急連絡網等を作成すること

イ 緊急時に速やかに対応できるように定期的に訓練等を行うこと

ウ 緊急時に最低限必要となる従業員等の飲料水や食料、緊急箱等を用意すること

エ 緊急事態の発生時は、必要に応じて避難指示や誘導等を行い、利用者の安全を確保すること。

② 多摩市の災害対応への協力

本施設については、「多摩市地域防災計画」には位置づけられていませんが、災害発生時には避難所等として多摩市が使用するとともに、指定管理者に協力を要請する場合があります。その際に発生した経費については、協力業務終了後、当該業務に要した経費を多摩市に報告し、負担区分について協議することとする。多摩市が必要と認めた費用については、原則、多摩市が負担する。

(8) その他

指定管理者は、管理の瑕疵に起因する事故等に対する損害賠償請求等に対応するため、損害賠償保険に加入すること。

## 7 利用料の帰属と納付額

(1) 駐輪場利用に係る利用料は、指定管理者の収入とする。ただし、収入から支出を差し引いた金額の指定割合を市に納付すること。

(2) 前項の指定割合は4割以上とする（一円未満の端数金額は切り捨てとする）。

## 8 指定期間

指定管理者が多摩市営駐輪場の管理を行う指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

## 9 経理について

指定管理者は、適正かつ明確な経理事務のため以下の2点に対応すること。

- (1) 経理規定の策定  
経理事務について、責任者や現金の管理方法など、体制や方針等を定める規定を策定すること
- (2) 会計の区分、専用口座の開設  
指定管理業務に関する会計とそれ以外の事業者固有の会計を分けて管理すること。また、原則、指定管理業務専用の口座を開設すること

## 10 事業報告等について

- (1) 毎年度終了後60日以内に、事業報告書を作成し、多摩市に報告しなければならない。
- (2) 事業報告書には、多摩市が駐輪場の管理の実態を把握できるよう、駐輪場の利用者を対象としたアンケート等を実施し、その実施結果と利用者からの意見等に対する対応等を記載しなければならない。
- (3) 多摩市は、事業報告書のほかに、管理業務及び経理状況に関して、定期に又は必要に応じて報告を求めることができる。
- (4) 多摩市は、年1回以上、実地調査を実施する。実地調査は、正当な理由なく拒むことができない。実地調査は、指定管理者に対する聴き取り、施設、備品及び書類の確認等により行う。
- (5) 業務報告の内容及び実地調査に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は、多摩市は、実地に調査し又は必要な指示を行うことができる。
- (6) 多摩市の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られない場合は、多摩市は指定の取消し、業務の停止を命ずることができる。

## 11 物品の帰属等

- (1) 指定管理者が指定管理期間に購入する物品については、以下のとおりとする。
  - ①施設に附帯する備品（既設備品の買替等、多摩市が管理運営上必要不可欠と考えるもの）については、多摩市に帰属する。
  - ②指定管理者の事務備品（従業員が使用するPC等）は指定管理者に帰属する。
  - ③その他（自主事業で用意した備品、イベント等で使用する備品）は指定管理者に帰属する。
- (2) 指定管理者は、多摩市の所有に属する物品については、「多摩市物品規則」及び関係法令に基づいて管理等を行うものとする。

## 12 指定の取消しについて

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合  
指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、市は、

指定の取消しをすることができる。その場合、多摩市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。なお、指定を取消した場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく駐輪場の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

指定管理者の責めに帰すべき事由とは、手続条例施行規則第 15 条に規定する以下の事由である。

- ① 業務に際し不正行為があったとき。
  - ② 多摩市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を拒んだとき。
  - ③ 指定管理者としての応募資格を失ったとき、又は欠格事項に該当したとき。
  - ④ 協定の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。
  - ⑤ 経営状況が悪化する等、公の施設の管理業務を行わせることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (2) 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合  
不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

### 13 引継ぎ及び準備行為の実施

- (1) 新たに 4 月から施設管理運営業務を行う指定管理者は、多摩市の指示により業務開始までに事務引継ぎ、各業務の習得及び必要な準備行為を行うものとする。引継ぎ及び準備行為の実施に要する費用は、指定管理者の負担とする。
- また、指定管理終了時に、次期指定管理者が円滑に施設管理運営業務を遂行できるよう、適正な引継ぎ業務を行うものとする。
- (2) 指定期間満了までの利用料金収入は、指定管理者に帰属するものとする。
- ただし、引継ぎ時における業務の性質上、支払時期や契約の締結状況等により利用料金収入の帰属が不明確なものについては、指定管理者と次期指定管理者との間で協議のうえ、適切に調整するものとする。

### 14 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施することとする。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 永山駅駐輪場については、ベルブ永山の施設管理を担当する永山公民館との密接な連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、事前に多摩市と協議を行うこと。
- (4) 各種規程等がない場合は、多摩市の諸規程に準じ、又はその精神に基づき業務を実施すること。
- (5) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、設備の保守点検等の業務の一部を委託することについては、以下の条件を満たしている場合は認める。
  - ① 多摩市の承認を得ること
  - ② 「東京都暴力団排除条例」、「多摩市暴力団排除条例」及びその他の法令を遵守する

こと

③ 市内事業者への発注を考慮すること

(6) 障がい者への合理的な配慮

公の施設の管理運営になるため、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「多摩市障がい者への差別をなくし共に安心して暮らすことのできるまちづくり条例」に基づき、障害を理由とした不当な差別的取扱いを無くすとともに、障がい者に対して合理的な配慮を行うように、具体的な対応方法を定めること。

(7) オンブズマンへの協力

多摩市では、総合オンブズマン制度を導入しているため、指定管理者制度導入施設に対する苦情がオンブズマンに寄せられる可能性がある。その際は、オンブズマンが苦情等の調査を行うための事情聴取や実地調査等に指定管理者として協力すること。

(8) 多摩市の施策としての事業に積極的に取り組むよう協力すること。

(9) その他、管理基準に記載のない事項については、多摩市と協議を行うこと。

## 15 自主事業

指定管理者は、市民・利用者サービスの向上等を図るため、本施設の設置目的の範囲内で自主事業を実施することができる。自主事業の実施に際しては、あらかじめ多摩市にその内容を提案し、承認を得ること。なお、実施に係る費用等は指定管理者が負担することとする。

自主事業の実施に伴い、参加費等の収入が発生する場合、指定管理者の収入とすることができる。なお、料金は明確な算定根拠を基に設定し、類似施設・事業と比較して著しく高額な料金とならないように配慮すること。

## 16 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別表「リスク分担表」の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

## 17 協議

指定管理者は、この管理基準に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、多摩市と協議し決定する。

別表 リスク分担表

段階	リスクの種類	内 容	市	指定 管理者	
共通	法令などの変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更に伴う負担増	協議事項		
	物価	指定後のインフレ・デフレ		○	
	金利	金利の変動		○	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合		○	
	不可抗力※ <sup>1</sup>	自然災害（地震・台風等）等による業務の変更、中止、延期	協議事項		
申請 段階	申請コスト	申請に要する費用の負担		○	
	調査	事業の実現可能性等の調査		○	
	資金調達	必要な資金の確保		○	
運営 段階	施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減		○	
	需要変動	当初の需要見込と異なる状況の発生		○	
	運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○	
	施設・設備等の 損傷による 修繕 ※ <sup>2</sup>	指定管理者の故意または過失によるもの			○
		施設・設備の設計・構造上によるもの		○	
		経年劣化によるもの	小規模修繕(1件あたり税込130万円以下)		○
			大規模修繕	○	
			上記以外のもの(第三者の行為で相手が特定できないもの等)	小規模修繕(1件あたり税込130万円以下)	
		大規模修繕	協議事項		
	管理上の瑕疵による火災等事故	管理上の瑕疵による火災等事故			○
	債務不履行	施設設置者(多摩市)の協定内容の不履行		○	
指定管理者による業務又は協定内容の不履行			○		
性能リスク	提供するサービスの管理基準不適合			○	
第三者への賠償 ※ <sup>2</sup>	施設・設備の設計・構造上の瑕疵により損害を与えた場合		○		
	上記以外のもの(指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合等)			○	
運営リスク	市の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止		○		

		指定管理者の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止		○
		市と指定管理者双方または、特定できない第三者の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止	協議	

※1 自然災害（地震・台風等）等への対応

建物、設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。復旧可能な場合、その復旧に要する費用は、多摩市と指定管理者が協議を行うこととする。

※2 施設・機器等の損傷リスクへの対応

施設・設備等に関する事故・損傷発生時の対応については、第一義的には指定管理者が行う。その後の対応等については、多摩市と指定管理者が協議を行うこととする。

## 別紙 指定管理者に係る個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、公の施設の管理業務において処理する個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び多摩市個人情報保護条例(平成11年多摩市条例第1号)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(指定管理者の責務)

第2条 指定管理者は、公の施設の管理業務(以下「指定管理業務」という。)に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定の取消し等された後においても同様とする。

(個人情報保護管理者の設置)

第3条 指定管理者は、個人情報を適正に管理するため、個人情報保護管理者(以下「個人情報管理者」という。)を置かなければならない。

2 指定管理者は、個人情報管理者を定めたときは、多摩市(以下「市」という。)に報告しなければならない。個人情報管理者を変更した場合も同様とする。

3 個人情報管理者は、個人情報を適正に管理するほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

(被使用者への教育・指導等)

第4条 個人情報管理者は、指定管理業務に従事する者に対し、個人情報の保護の重要性及び適正な取扱い義務を教育するとともに、在職中及び退職後においても指定管理業務に関して知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を指導及び監督しなければならない。

(適正な管理)

第5条 指定管理者は、指定管理業務に係る個人情報の改ざん、滅失、き損及び漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、指定管理業務に係る個人情報の取扱いに際し、当該個人情報を取り扱う者及び作業場所を限定しなければならない。

3 指定管理者は、指定管理業務に係る個人情報の取扱い及び保管に当たっては、当該個人情報とその他の個人情報を別にし、混在することがないようにしなければならない。

(収集の制限)

第6条 指定管理者は、指定管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該指定管理業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第7条 指定管理者は、市の文書による指示又は承諾があるときを除き、指定管理業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するため以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報を取り扱う業務の委託の制限)

第8条 指定管理者は、指定管理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、第三者にこれを取り扱わせてはならない。

2 指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報を第三者に取り扱わせ

る必要があるときには、次の事項を書面に記載のうえ市に提出し、承諾を得なければならない。

- (1) 委託を必要とする理由
- (2) 委託事業者
- (3) 委託に伴う個人情報の種類及び件数
- (4) その他市が指定する事項

3 指定管理者は委託事業者に対して、委託業務に係る個人情報の改ざん、滅失、き損及び漏えいの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるよう指導しなければならない。

4 指定管理者は、委託業務に係る個人情報に関して生じた事故について、その一切の責任を負うものとする。

(複写等の禁止)

第9条 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、指定管理業務を処理するための個人情報記録された資料等を当該業務の目的以外に複写し、複製し、又は加工してはならない。

(開示等請求)

第10条 指定管理者は、指定管理業務に係る個人情報に対しての開示等請求について、市から求めがあったときは、速やかにこれに応じなければならない。

(個人情報の取扱状況に関する市への報告)

第11条 個人情報管理者は、毎年1回、次の事項を書面により市に報告しなければならない。

- (1) 市から貸与している個人情報の種類及び件数
- (2) 指定管理者が収集した個人情報の種類及び件数
- (3) 現在保有する個人情報の種類及び件数
- (4) 個人情報取扱担当者名
- (5) 個人情報保管状況
- (6) 個人情報に関する苦情及びその対処結果
- (7) その他市が指定する事項

(資料等の返還等)

第12条 指定管理者は、指定管理業務を処理するために市から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、指定期間の終了又は指定の取消し等後直ちに市に返却し、又は引き渡さなければならない。電子計算組織等に個人情報がある場合には、これを消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、市が別に指示したときは、当該別に指示した方法によるものとする。

2 個人情報管理者は、前項の措置が終了したときは、速やかに前項の処理が終了した旨及び前条各号に規定する事項を市に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第13条 指定管理者は、多摩市個人情報保護条例及びこの個人情報取扱特記事項に反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあるときは、速やかに事実を確認し、個人情報の保護に関する措置を取るとともに、市に報告し、市の指示に従うものとする。指定期間が終了し、又は指定の取消し等された後においても同様とする。

(指定管理業務の取消し等及び損害賠償)

第14条 市は、指定管理者がこの個人情報取扱特記事項に違反しているとき、指定管理業務の取消し、停止又は損害賠償の請求をすることができる。

2 指定管理者は、指定管理業務に従事する者が、多摩市個人情報保護条例第37条第1項又は第2項に違反したと認めるときは、直ちに市に報告しなければならない。

(調査・報告義務)

第15条 市は、指定管理業務における個人情報の取扱いに関し必要があると認めるときは、指定管理者に対し、調査を命じ、報告を求めることができる。