

## 水俣広域公園の管理運営に関する協定書（案）

熊本県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、熊本県都市公園条例（昭和 53 年熊本県条例第 9 号。以下「条例」という。）第 16 条第 1 項の規定により指定管理者として指定された乙が行う水俣広域公園（以下「施設」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）について、次の条項により協定を締結する。

### （趣旨）

第 1 条 この協定は、条例第 16 条第 1 項の規定により指定管理者として指定された乙が行う管理運営業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （用語の定義）

第 2 条 この協定書において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）管理 次条第 1 項第 2 号から第 4 号、第 6 号に掲げる業務をいう。
- （2）運営 次条第 1 項第 1 号、第 5 号に掲げる業務をいう。
- （3）物品 熊本県物品取扱規則（昭和 39 年熊本県規則第 20 号）第 4 条各号に掲げる物品をいう。

### （管理運営業務の範囲）

第 3 条 甲は、条例第 17 条の規定に基づき、次に掲げる管理運営業務を乙に行わせる。

- （1）条例第 5 条第 2 項の有料公園施設の利用の許可に関する業務
  - （2）施設の維持及び修繕に関する業務
  - （3）条例第 3 条各号に掲げる行為を行っている者又は行おうとする者に対する指導業務
  - （4）条例第 4 条第 2 項各号に掲げる者に対する施設の利用の制限に関する業務
  - （5）有料公園施設を利用しようとする者が、条例第 5 条の 2 各号のいずれかに該当する場合に、利用の許可をしない業務
  - （6）前各号に掲げるもののほか、施設の管理上必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる管理運営業務の基準は、「水俣広域公園管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

### （管理物件）

第 4 条 管理運営業務の対象となる管理物件は、別に甲が提示する財産台帳及び物品台帳に記載するとおりとする。

2 乙は、管理物件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。

### （乙の責務）

第 5 条 乙は、条例及び都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）のほか、次に掲げる規程及びこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実に管理運営業務を実施しなければならない。

- （1）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）その他の行政関係法令
- （2）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57

号) その他の労働関係法令

(3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)、水道法(昭和32年法律第177号)、浄化槽法(昭和58年法律第43号)、建築基準法(昭和25年法律第201号)、消防法(昭和23年法律第186号)、電気事業法(昭和39年法律第170号)その他の維持管理又は保守点検に関する法令、個人情報保護に関する法律その他の個人情報保護関係法令

2 乙は、次に掲げる事項に留意し、管理運営業務を実施しなければならない。

(1) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

(2) 施設が持つ様々な機能を十分に発揮させ、施設利用者に快適な空間が提供できるよう施設の維持管理を適切に行うこと。

(3) 施設における事故の発生防止及び利用者の安全管理に努めること。

(4) 事故又は災害が発生した際の利用者の避難、誘導、安全確保、通報等について定めたマニュアルを作成し、事故又は災害に対応するとともに、速やかに県に報告すること。

(5) 公の施設であることを念頭において、公平な運営管理を行うこととし、特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。

(6) 施設の使用に係る許可承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、熊本県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。

(7) 管理運営業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進及び適正処理に努めること。

(8) 管理運営業務の実施に当たっては、環境負荷の軽減に配慮した物品の調達に努めること。

(9) 管理運営業務の実施に当たっては、県産品や県産資材の使用に努めること。

(10) 前各号に定めるもののほか、指定管理者が留意しなければならないことは、仕様書に定めるとおりとする。

3 乙は、施設の利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は使用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

4 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。

5 乙が複数の法人又は団体で構成されているグループ(以下「グループ」という。)である場合においては、甲はこの協定に基づくすべての行為をグループの代表者に対して行うものとし、甲が乙に対して行ったこの協定に基づくすべての行為は、当該グループのすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、乙は、甲に対して行うこの協定に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指定の期間)

第6条 甲が乙を指定管理者として指定する期間(以下「指定期間」という。)は、令和9年(2027年)4月1日から令和14年(2032年)3月31日までとする。

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。

(委託料)

第7条 管理運営業務の委託料(以下「委託料」という。)の額は、次の表のとおりとする。

| 対 象 年 度           | 委 託 料 の 額                         |
|-------------------|-----------------------------------|
| 令和 9 年度（2027 年度）  | 金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円） |
| 令和 10 年度（2028 年度） | 金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円） |
| 令和 11 年度（2029 年度） | 金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円） |
| 令和 12 年度（2030 年度） | 金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円） |
| 令和 13 年度（2031 年度） | 金〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇円） |

2 委託料は、四半期ごとに、委託料の 4 分の 1 の額を前払により支払うものとし、甲は、乙の適法な支払請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

（委託料の額の変更）

第 8 条 委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合は、その都度、甲乙協議のうえ、定めるものとする。

（利用料金）

第 9 条 施設については、利用料金制を採用する。利用料金は、条例第 9 条に定めた使用料に 1.3 を乗じて得た額を上限とする範囲で、指定管理者が知事の承認を受けて料金を定めるものとする。利用料金は、利用者から徴収し、指定管理者の収入として収受することとする。

2 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準により、利用料金の減免又は還付をすることができる。

3 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を得て定めた基準により、利用料金を許可を受けた日から 1 月以内に収めさせることができる。

（自主事業）

第 10 条 乙は、施設利用者へのサービス向上の観点から、第 3 条第 1 項に掲げる業務の遂行を妨げない限度において、事前に甲の承認を得た上で自主事業を行うことができる。自主事業による収入は、指定管理者の収入として収受することとする。

（リスク分担）

第 11 条 管理運営業務に係るリスク分担については、別記 1 「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項のリスク分担に疑義がある場合又は前項のリスク分担以外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。

（事業計画の提出）

第 12 条 乙は、2 月末日までに翌事業年度の管理運営業務に係る事業計画書を甲に提出しなければならない。

2 前項の事業計画書に記載する事項は、次のとおりとする。

- （1）管理運営業務に係る運営体制
- （2）管理運営業務として実施する事業の概要及び実施する時期
- （3）管理運営業務に係る経費の総額及び内訳
- （4）その他甲が必要と認める事項

- 3 甲は、第1項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。
- 4 前3項の規定は、事業計画を変更する場合に準用する。

(業務報告の提出)

- 第13条 乙は、毎四半期終了後10日以内に当該期間の管理運営業務に係る業務報告書を甲に提出しなければならない。
- 2 前項の業務報告書に記載する事項は、次のとおりとする。
    - (1) 管理運営業務として実施した事業の内容及び実績
    - (2) その他甲が必要と認める事項
  - 3 甲は、管理運営業務の適正を期するため、乙に対し、前項各号に掲げる事項のほか管理運営業務及び管理運営業務に係る経費の収支の状況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。

(事業報告の提出及び承認)

- 第14条 乙は、毎事業年度終了後2か月を経過する日までに管理運営業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。
- 2 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。
    - (1) 管理運営業務の実施状況の概要
    - (2) 施設の利用者状況
    - (3) 管理運営業務に係る経費の収支決算
    - (4) その他甲が必要と認める事項
  - 3 甲は、施設の良い状態を確保するため、管理運営業務の水準を表す適正な指標を設定するものとする。
  - 4 乙は、第1項の事業報告書と併せ、前項の指標に対する管理運営業務の進捗状況を記載した書面を甲に提出しなければならない。
  - 5 乙は、管理運営業務に係る経費の収支に関する帳票その他管理運営業務に係る記録を整備し、常に管理運営業務に係る経理を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その求めに応じ状況を報告しなければならない。

(情報公開)

- 第15条 乙は、施設の管理及び運営に関する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(指定の取消し等)

- 第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者としての指定を取り消し、又は管理運営業務の全部若しくは一部の実施を停止させ、支払った委託料の全部若しくは一部を返還させ、及びこれらにより生じた損害の賠償を命じることができる。
- (1) この協定に違反したとき。
  - (2) 管理運営業務の実施が著しく不相当であるとき。
  - (3) 乙の代表者等(乙が複数の法人又は団体で構成されている場合は、乙を構成するすべての法人又は団体の代表者等をいう。)が指定管理者からの暴力団排除に関する合意書2に定める排除措置の対象者であるとき。
  - (4) 水俣広域公園指定管理者募集要項に定めた参加資格に掲げる要件を欠くこととなっ

たとき、財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど乙が指定管理者としてふさわしくないとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、乙が指定管理者として管理運営業務を継続して実施することが適当でないとき。

2 乙が、この協定を指定期間内に解除しようとするときは、その3か月前までに甲の承認を得なければならない。

3 甲は、第1項各号に掲げる場合のほか、必要があるときは、管理運営業務の全部又は一部を廃止することができる。この場合においては、甲は、廃止しようとする日の30日前までに乙に通知しなければならない。

4 前2項の規定により、この協定が解除され、又は管理運営業務が廃止された場合における損害の賠償については、甲、乙協議して定める。

(不可抗力による施設供用の休止等)

第17条 甲は、暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の甲又は乙のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象(以下「不可効力」という。)により施設の全部又は一部を使用させることができないと認めるときは、施設の全部又は一部の供用を休止するため、この指定管理者としての指定を取り消し、又は管理運営業務の全部若しくは一部の実施を停止させることができる。甲が施設を武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律(平成16年法律第112号)で定める避難施設として指定し、武力攻撃事態等の避難施設として使用する場合についても、同様とする。

2 乙は、前項に規定する事由により施設の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、甲の承認を得て施設の全部又は一部の供用を休止することができる。

(不可抗力による経費の負担等)

第18条 乙は、不可抗力の発生に起因して乙にあらかじめ定められた管理運営業務に係る経費以外の負担が発生した場合、その内容の詳細を記載した書面をもって甲に報告するものとする。

2 甲は、前項の報告を受けた場合、施設の被害状況の確認を行った上で乙と協議を行い、当該経費の負担を決定するものとする。

(原状回復義務)

第19条 乙は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者としての指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった管理物件の全部又は一部を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(損害の賠償)

第20条 乙は、管理運営業務の実施に当たり、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場合は、損害を賠償しなければならない。

2 前項に規定する場合において、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。

(保険契約)

第21条 乙は、甲が指定する期日までに、自己の負担により損害賠償責任の履行の確保

のため、履行保証保険契約（以下「保険契約」という。）を締結するものとする。

- 2 乙は、前項の規定により保険契約を締結したときは、当該保険契約に係る保険証券の写しその他の契約内容を証する書面を、遅滞なく甲に提出するものとする。
- 3 乙が第1項の保険契約の変更を行ったときは、前項の規定を準用する。

（一括再委託等の禁止）

第22条 乙は、管理運営業務の全部を一括して第三者に委託し、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て、管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 3 前項の規定により乙が管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該管理運営業務の一部に関して、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害とみなす。

（個人情報の保護）

第23条 管理運営業務の実施に際し知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律及び熊本県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年熊本県条例第44号）に従い、これを保護すること。

- 2 乙は、管理運営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、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（管理物件以外の施設の使用）

第24条 乙は、管理物件以外の施設及び物品を使用するときは、甲の承認を得なければならない。

（変更の届出）

第25条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者の変更を行ったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

（規則等の整備）

第26条 乙は、管理運営業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、これを甲に届け出なければならない。

（業務の引継ぎ等）

第27条 乙は、指定期間が満了し、又は指定管理者としての指定を取り消されたときは、円滑に、かつ、支障なく管理運営業務の実施が継続できるよう、甲又は甲が指定する者に対して、管理運営業務の引継ぎを行わなければならない。

- 2 甲が新たに指定管理者の募集等を行う場合において、乙は、甲の求めに応じて、管理運営業務の実施状況等に関する情報を提供しなければならない。

（協定の改定）

第28条 管理運営業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議のうえ、この協定を改定することができる。

（協議）

第29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。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各自その1通を所持する。

令和 年（        年） 月 日

甲    熊本県  
      代表者 熊本県知事

乙    (住所)  
      (名称)  
      (代表者氏名)

## リスク分担表

| 種 類               | 内 容                                                                                 | 負 担 者  |   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
|                   |                                                                                     | 甲      | 乙 |
| 物価変動              | 人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増加及び減少                                                          | △ (※1) |   |
| 金利変動              | 金利の変動に伴う経費の増加                                                                       |        | ○ |
| 住民及び使用者への対応       | 地域との協調                                                                              |        | ○ |
|                   | 施設の管理業務に対する住民及び利用者からの反対、訴訟及び要望への対応                                                  |        | ○ |
|                   | 上記以外                                                                                | ○      |   |
| 法令の変更             | 管理運営業務に影響を及ぼす法令変更                                                                   | ○      |   |
|                   | 指定管理者制度に影響を及ぼす法令変更                                                                  |        | ○ |
| 税制の変更             | 管理運営業務に影響を及ぼす税制変更                                                                   | ○      |   |
|                   | 一般的な税制変更                                                                            |        | ○ |
| 政治的又は行政的理由による事業変更 | 政治的又は行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合又は管理業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担 | ○      |   |
| 不可抗力              | 不可抗力に伴う、施設又の修復による経費の増加                                                              | ○      |   |
|                   | 不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理運営業務に係る経費以外の増加又は経費節減後の管理運営業務に係る経費をまかなうことができない程の収入の減少による負担の増加    | △      |   |
| 書類の誤り             | 甲が責任を持つ書類の誤りによるもの                                                                   | ○      |   |
|                   | 事業計画書その他の乙が提出した内容の誤りによるもの                                                           |        | ○ |
| 資金調達              | 甲から乙への経費の支払遅延によって生じた事由                                                              | ○      |   |
|                   | 乙から第三者への経費の支払遅延によって生じた事由                                                            |        | ○ |
| 管理物件の損傷           | 指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの                                                            |        | ○ |
|                   | 経年劣化によるもの（小規模なもの）                                                                   |        | ○ |
|                   | 経年劣化によるもの（上記以外）                                                                     | ○      |   |
|                   | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）                                                  |        | ○ |
|                   | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）                                                    | ○      |   |
| 種 類               | 内 容                                                                                 | 負 担 者  |   |



|          |                                               | 甲 | 乙 |
|----------|-----------------------------------------------|---|---|
| 文書の損傷    | 指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの                      |   | ○ |
|          | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）            |   | ○ |
|          | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）              | ○ |   |
| 第三者への賠償  | 指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合                |   | ○ |
|          | 上記以外の理由により損害を与えた場合                            | ○ |   |
| 情報漏洩等    | 警備不備による情報漏洩又は犯罪が発生した場合                        |   | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定期間が終了した場合又は指定期間の中途において管理業務を廃止した場合における乙の撤収費用 |   | ○ |

（注）△は別途、県との協議が必要。

※１ 「熊本県公の施設の指定管理者制度に係る運用指針 別冊 指定管理者制度導入施設におけるスライド方式運用マニュアル（令和８年（２０２６年）９月２日）」に定める方法により指定管理料を変動させる。

## 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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### （秘密の保持）

第2 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。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。

### （責任体制の整備）

第3 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。

### （責任者等の届出）

第4 乙は、この協定による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

### （保有の制限）

第5 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### （安全管理措置）

第6 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### （作業場所の特定）

第7 乙は、この協定による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

### （利用及び提供の制限）

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この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記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者(乙に子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。))がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。)にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この協定による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣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 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣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。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の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必要な事項及び個人情報の保護に関する法律第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

(指示・報告)

第15 甲は、乙がこの協定による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(実地調査)

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時の対応)

- 第17 乙は、この協定による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。
- 2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。
- 3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(協定解除及び損害賠償)

- 第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。