

災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書

東松山市（以下「甲」という。）と「(指定管理者)」(以下「乙」という。)とは、災害時における福祉避難所の設置運営に関し、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、甲が乙の管理する東松山市市民健康増進センターを福祉避難所としてあらかじめ指定し、東松山市内で大規模な地震、風水害及びその他の災害（以下「災害等」という。）が発生した場合における、災害時要援護者（以下「要援護者」という。）が避難するために、乙が管理する施設を使用すること及び要援護者への支援について協力を要請するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 この協定における避難の対象となる要援護者は、一般の避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする者（介護者も含む。）をいう。

(福祉避難所の開設依頼)

第3条 甲は、災害等が発生し、要援護者が自宅等から直接避難する必要がある場合又は甲が設置した避難所での生活が困難と認められる場合には、乙に対して福祉避難所の開設を依頼するものとする。

2 甲は、前項の規定により福祉避難所の開設を依頼する際は、福祉避難所開設依頼通知書（様式第1号）又は口頭により通知するものとする。

3 乙は、甲からの依頼に対し、職員の参集状況及び施設の被災状況を踏まえ、可能な範囲内で応じるよう努めるものとする。

(要援護者の移送)

第4条 甲の依頼に基づき、乙が受入れを了承した場合、福祉避難所への要援護者の移送は、原則として当該要援護者の家族等の介護者又は避難支援者が行うものとする。

(福祉避難所の運営)

第4条の2 甲と乙は、相互に協力しながら福祉避難所の運営を行うものとする。

(費用負担)

第5条 福祉避難所の管理運営に係る費用は、甲が負担するものとする。

2 前項の定めによる経費の額は、甲乙協議のうえ決定する。

(物資調達及び介助者の確保)

第6条 日常生活品、食料、介護必需品、医療機材等福祉避難所の運営に必要な物資の調達は甲が行うものとする。

2 甲は、乙が要援護者を適切に介護できるよう看護師、介護員、ボランティア等の介助者の確

保に努めるものとする。

(開設期間)

第7条 福祉避難所の開設期間は、災害発生日より7日以内とする。ただし、甲が必要と認めたときは、災害規模や被災状況に応じ、開設期間を延長することができる。延長期間については、甲乙協議のうえ決定するものとする。

2 甲は、前項の規定により福祉避難所の延長を依頼する際は、事前に乙に対しその旨を福祉避難所開設延長依頼書（様式第2号）又は口頭で通知するものとする。

3 甲は、乙が早期に本来の事業を再開できるよう配慮するとともに、福祉避難所の早期閉鎖に努めるものとする。

(個人情報の保護)

第8条 乙は、福祉避難所の運営にあたり業務上知り得た要援護者又はその家族等の個人情報を漏らしてはならない。

(協議)

第9条 この協定に定めがない事項及び疑義が生じた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

(協定の有効期間)

第10条 この協定の有効期間は、〇〇年4月1日から〇〇年3月31日までとする。

ただし、期間満了の3ヶ月前までに甲乙いずれからも申出がないときは、更に1年間延長されるものとし、その後も同様とする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 東松山市松葉町1丁目1番58号

東松山市長

乙 東松山市

別記

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、この協定による福祉避難所管理、運営業務（以下「業務」という。）の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、業務に係る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、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(取得の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を取得するときは、必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、業務に係る個人情報の無断持ち出し、漏えい、滅失又はき損の防止、その他の当該個人情報の適切な管理のための措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承認がある場合を除き、業務に係る個人情報を、目的以外に自ら利用し、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6 乙は、甲の承認がある場合を除き、業務に関し、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、複製し、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、甲の承認がある場合を除き、業務に関する個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認がある場合を除き、第三者にその処理を委託し、又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を実施するために甲から引き渡され、又は自らが取得し、若くは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。

(従業者への周知)

第9条 乙は、業務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、当該義務に違反したときは、東松山市個人情報保護条例（平成17年3月28日条例第3号）の規定により罰則が科せられる場合があることなど、当該業務に係る個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずる恐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。

様式第 1 号（第 3 条関係）

東松 発第 号
年 月 日

様

東松山市長

福祉避難所開設依頼通知書

災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書第 4 条の規定により、下記のとおり開設することを依頼します。

記

開 設 日 時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
使 用 施 設	
そ の 他	

連絡先 東松山市 部 課 電話

様式第2号（第7条関係）

東松 発第 号
年 月 日

様

東松山市長

福祉避難所開設延長依頼書

標記の件につきまして、災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定書第8条の規定により、下記のとおり福祉避難所開設の延長を依頼いたします。

記

延長予定日時	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
使用施設	
延長の理由	
その他	

連絡先 東松山市 部 課 電話