

城東区の災害発生時における福祉避難所設置運営に関する協定

大阪市城東区（以下「甲」という）とNPO法人地域自立支援推進協議会JOTO（以下「乙」という）は、災害発生時において、身体・精神等の状況が障害者支援施設（入所）や医療機関等へ入所・入院するに至らない程度であって、収容避難所での生活において何らかの特別な配慮を要する者（以下「要援護者等」という）を受け入れるための福祉避難所について、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は災害発生時、甲の要請に基づき福祉避難所を設置（乙の属する協定避難所は別紙のとおり）し、要援護者等を当該避難所に避難させることにより、要援護者等が日常生活に支障なく避難生活を送ることができることを目的とする。

（管理運営）

第2条 乙は、福祉避難所の設置運営にあたっては、次に掲げる業務を履行するものとする。

- (1) 要援護者等への相談等に応じる介助員等の配置及び福祉避難所に避難した要援護者等の日常生活上の支援
- (2) 要援護者等の状況の急変等に対応できる体制の確保
- (3) 災害対策本部との連絡調整に関すること
- (4) 福祉避難所の設置運営に係る実績報告及び費用に係る請求

（管理運営の期間）

第3条 この協定における福祉避難所の管理運営の期間は、原則として災害発生の日から最大7日以内で収容避難所が閉鎖するまでの期間とする。ただし、状況により期間を延長する必要がある場合は、甲は乙との協議のうえ、期間の延長を行うことができるものとする。

（受入れ要請）

第4条 甲は、福祉避難所での避難生活が必要であると判断した要援護者等を把握した場合は、乙に対し、当該対象者の受入れを要請するものとする。

2. 乙は、甲からの要請に対し、可能な範囲内で応じるよう努めるものとする。

（費用等）

第5条 甲は、福祉避難所として要援護者の受け入れを行った乙に対し、当該受け入れに要した経費の一部について、負担を行う。

（協力体制）

第6条 甲は、食料、生活必需品等福祉避難所の運営に必要な物資の調達に努めるものとする。

2. 甲は、乙の運営する福祉避難所を指定避難所として認定するものとする。
3. 甲は、乙が対象者を適切に介助できるよう社会福祉協議会等の関係機関、医療関係者、ボランティア等の介助者の確保に努めるものとする。

（個人情報の保護）

第7条 甲及び乙並びに介助員等は、福祉避難所の管理運営に当たり業務上知りえた要援護者等又はその家族等の固有の情報を漏らしてはならない。

2. 前項に規定する個人情報の扱いについては、別記「個人情報に関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第8条 乙は、この協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。

(関係書類の保管)

第9条 乙は、この協定に関する書類等を事業所に整備するほか、事業実施後5年間はこれを保管しなければならない。

(協定の解除)

第10条 甲は、乙がこの協定に基づく指示に違反したことにより、この協定の目的を達成することができないと認められるときは、これを解除できるものとする。

(協定締結期間)

第11条 この協定の締結期間は協定締結後1年間とし、甲乙いずれかより異議の申し立てがない限り、毎年自動更新されるものとする。

(疑義の解決)

第12条 この協定に定める事項その他業務上の必要な事項について疑義が生じた場合は、甲、乙協議の上、解決に努めるものとする。

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

平成 年 月 日

(甲)所在地	大阪市城東区中央3-4-29
名称	大阪市城東区役所
代表者職氏名	区長 吉村 浩 印

(乙)所在地	大阪市城東区東中浜2-8-4
名称	NPO法人地域自立支援推進協議会 JOTO
代表者職氏名	代表理事 石原 正美 印

個人情報に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 大阪市城東区(以下、甲という)とNPO法人地域自立支援推進協議会JOTO(以下、乙という)は、本業務を処理するために個人情報を取り扱うときは、大阪市個人情報保護条例(以下「条例」という)及び本協定書の各条項を遵守し、また、乙の従事者にも各条項の規定を遵守させ、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他保有個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

(委託の禁止・制限)

第2条 乙は、協定書に基づく業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、予め、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

2. 乙は、前項ただし書きに基づき甲の承諾を求めるときは、委託の内容、そこに含まれる情報、委託先、その他委託先に関する管理方法等を文書で提出しなければならない。

なお、この場合、乙は当該委託先に対して乙と同様の責務、管理義務、並びに秘密保持義務を負わせるものとする。

(保有個人情報の収集・管理)

第3条 乙は、甲から提供された原票、資料、磁気テープ、磁気ディスク及びその他の媒体、貸与品等のうち、保有個人情報にかかるもの及び乙が本作業のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に格納する等適正に管理し、漏えい、滅失、き損等を防止しなければならない。

2. 乙は協定書に基づく業務を遂行するにあたり、甲から提供された個人情報以外にあらたに個人情報を収集し、又は利用するときは、あらかじめ、甲の承認を得なければならない。

3. 乙は、作業を完了した磁気記録媒体等を速やかに甲に返却するものとし、廃棄する必要がある場合は、甲の承認あるいは立会いを得て廃棄するものとする。また、甲が契約期間中にこれを求めた場合にも同様とする。

(秘密の保持等)

第4条 乙は、協定業務の処理上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

2. 乙は、協定業務内容等を秘密保持のため、他人に閲覧させもしくは複写及び複製させ又は譲渡してはならない。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、本業務を処理するために甲から引き渡された原票、資料、貸与品等及び本事業にかかるデータ等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第6条 乙は、本業務を処理するために甲から引き渡された原票、資料、貸与品等及び本業務にかかるデータ等を複写、複製してはならない。ただし、甲に文書による同意を得た場合はこの限りではない。

(事故発生時の措置等)

第7条 乙は個人情報の漏洩、滅失、毀損、改ざん、紛失、盗用等の事故が発生したとき、または発生のおそれがあると認識したときは、ただちに甲に連絡するとともに、当該事故によ

る損害の拡大防止のための必要な措置を直ちに講じなければならない。

2. 前項の事故が発生した場合には、漏洩、滅失、毀損、改ざん、紛失、盗用等があった保有個人情報の内容、数量、事故発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。
3. 当該事故が乙の責任において発生した場合には、乙が第1項に掲げる措置の費用を負担するものとする。
4. 乙は乙の責任により発生した事故の再発を防ぐための防止策を検討し、甲と協議のうえ決定した防止策を乙の費用負担により講じなければならない。

(報告徴収・調査等)

第8条 甲が個人情報の取扱いに関し、乙に報告を求め、または甲の職員に乙の事務所、事業所等に立ち入り、書類をその他の物件を調査させ、もしくは関係者に質問する必要があると認めるときは、これに応じなければならない。

(事実の公表)

第9条 甲は、乙が条例第15条の規定に違反していると認めるときは、条例第16条第1項の規定に基づき是正又は中止を指導、又は勧告するために必要な措置を取ることができる。

2. 甲は、乙が前項に規定する勧告に従わないときは、条例第16条第2項に定める事実の公表を行うために必要な措置を講じることができる。

(資料の返還義務)

第10条 乙は、契約の履行に関して、甲から提供された資料の全部を甲に返還しなければならない。

(甲の解除権)

第11条 甲は、乙が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、協定を解除することができる。この場合に生じた甲の損害は、乙においてこれを賠償しなければならない。