

災害時における鳥栖市高齢者福祉施設の運営等に関する協定書

鳥栖市（以下「甲」という。）と社会福祉法人 椎原寿恵会（以下「乙」という。）は、災害時における鳥栖市高齢者福祉施設の運営等に係る甲乙間の相互協力に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、鳥栖市内で大規模な災害が発生した場合において、鳥栖市高齢者福祉施設内に福祉避難所を開設し、及び運営することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

（対象者）

第2条 この協定において、福祉避難所の受入れの対象となる者（以下「要援護者等」という。）は、次に掲げる者とする。

- （1）原則、病院や福祉施設における医療ケア等の専門的ケアまでは必要ない者のうち、一般の避難所では生活が困難であり、何らかの支援・配慮を必要とする在宅の高齢者。
- （2）前号に規定する者の支援を行う家族及び介助者。ただし、受入人数を制限する必要がある場合はこの限りではない。

（福祉避難所の開設）

第3条 甲は、福祉避難所を開設する必要があると判断した場合は、乙に対して福祉避難所の開設を通知し、その運営について協力を要請するものとする。

2 乙は、できる限り甲からの要請を受け入れるよう努めるものとする。

（要援護者等の移送）

第4条 福祉避難所への対象者の移送は、原則として当該要援護者の家族等が行うものとする。

（福祉避難所の運営）

第5条 福祉避難所の運営は、甲乙協議して作成したマニュアルに従い、甲乙が協力して行うものとする。

2 甲は、日常生活用品、食料、介護用品、衛生用品等の福祉避難所の運営に必要な物資の調達を行うものとする。

（費用負担）

第6条 甲は、福祉避難所の設置運営に係る経費について、原則として災害救助法等関連法令等の定めるところにより、所要の実費を負担するものとする。

（連携協力）

第7条 甲及び乙は、福祉避難所が有効に機能するよう、平常時から相互に連携を密にするよう努めるものとする。

（個人情報保護）

第8条 乙は、福祉避難所の運営にあたり業務上知り得た個人情報については、別記「個

人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(有効期間)

第9条 この協定の有効期間は、協定を締結した日から令和7年3月31日までとする。
ただし、期間満了の1か月前までに甲、乙いずれからも意思表示がないときは、更に1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

(協議)

第10条 この協定に定めの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。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年4月1日

甲 佐賀県鳥栖市宿町1118番地
鳥栖市
鳥栖市長 向門慶人

乙 佐賀県鳥栖市村町1250番地1
社会福祉法人 椎原寿恵会
理事長 中川原章

(別記)

個人情報取扱特記事項

(法令等の遵守)

第1 受託者(以下「乙」という。)は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)及び鳥栖市(以下「甲」という。)の定める鳥栖市情報セキュリティ規程(平成21年訓令第6号)に基づき、この個人情報取扱特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(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及び作業従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記事項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。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(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、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による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実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6 乙は、この契約による業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対し秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、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た上で、業務の着手前に書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項に規定する場合において、乙は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対し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。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対しこの契約による業務を委託した場合は、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・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者、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この契約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。

(個人情報の管理)

第9 乙は、この契約による業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 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厳重に個人情報を保管すること。

(2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

(3) 個人情報を電子データで持ち出すときは、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製し、又は複写しないこと。

(5) 個人情報の移送体制を明確にすること。

(6) 個人情報を電子データで保管する場合、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並びに記録されたデータの正確性を定期的に点検すること。

- (7) 個人情報管理のための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、毀損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見聞性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に私用パーソナルコンピュータ、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込み、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパーソナルコンピュータに個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第10 乙は、この契約による業務において利用する個人情報について、当該業務以外の目的で利用し、又は甲に無断で第三者に提供してはならない。
（受渡し）

第11 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関し甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。
（個人情報の返還又は廃棄）

第12 乙は、この契約による業務が終了したときは、甲の指定した方法により、業務において利用する個人情報の返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、この契約による業務において利用する個人情報を消去し、又は廃棄する場合は、事前に消去し、又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、この契約による業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対し報告しなければならない。
（定期報告及び緊急時報告）

第13 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。
（監査及び検査）

第14 甲は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認をするため、乙及び再委託先に対し監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対し必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関し必要な指示をすることができる。
（事故時の対応）

第15 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、

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、当該事故に係る個人情報の内容、件数並びに事故の発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、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。

(契約解除)

第16 甲は、乙がこの特記事項に定める義務を履行しない場合は、この特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17 乙の故意又は過失を問わず、乙がこの特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。