【作成】岡山県老人福祉施設協議会

**災害時に要援護者の福祉避難所として民間社会福祉施設等を使用することに関する協定書**

（趣旨）

第１条　この協定は、大規模な地震や風水害等の災害（以下「災害」という。）により、要援護者が避難を余儀なくされた場合に、○○市町村（以下「甲」という。）が、社会福祉法人○○○（以下「乙」という。）に対し、福祉避難所として社会福祉施設等の使用の協力を要請することについて、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この協定において「要援護者」とは、施設の入所基準に該当し、又は該当すると認められる者で、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ものをいう。

（施設の使用の要請及び受諾）

第３条　甲は、災害時において、前条に規定された要援護者の存在を把握した場合は、次条に掲げる施設を使用することについて、乙に協力を要請できるものとする。

２　乙は、甲からの要請をできる限り受諾するよう努めるものとする。

（避難施設）

第４条　避難する施設は次に掲げる施設とする。

　（１）　（施設名○○○）

（手続等）

第５条　甲は、第３条の規定により施設の使用について乙に協力を要請する場合は、あらかじめ電話等で確認のうえ、次に掲げる事項を明らかにして書面で行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

（１）要援護者の住所、氏名、心身の状況、連絡先等

（２）身元引受人の氏名、連絡先等

（３）使用する期間

（避難者の移送）

第６条　乙は、甲の要請に基づき、乙が受け入れを承認した場合、福祉避難所への対象者の移送は、原則として当該対象者の家族と支援者が行うものとする。

（物資の調達及び介護支援者の確保）

第７条　甲は、要援護者に係る日常生活用品、食料及び医薬材料等の必要な物資の調達に努めるものとする。

２　甲は、乙が要援護者を適切に介護できるよう看護師、介護員及びボランティア等の介護支援者

　の確保に努めるものとする。

（経費の負担）

第８条　乙は、要援護者が利用期間内に要した経費の負担については、別記①「福祉避難所の設置場所、介助員等に要する人件費及び要援護者等に要する食費に関する届出」を作成し、甲と協議するものとする。

（受入可能人員等）

第９条　甲及び乙は、本協定締結後、受入可能人員、介護支援者数、必要物資等について、あらかじめ協議するものとする。

（個人情報の保護）

第１０条　甲及び乙は、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。

　２　前項に規定する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。

（権利義務の譲渡等の制限）

第１１条　乙は、この協定により生じ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１２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。

（有効期限）

第１３条　この協定書の有効期限は毎年度末とし、甲乙双方に異議がない場合は、翌年度においても自動的に更新されるものとする。

（疑義の解決）

第１４条　この協定に定めのない事項及びこの協定に関して疑義が生じたときには、別に甲乙協議して定める。

　　この協定の成立を証するため、この協定書を２通作成し、甲乙記名捺印のうえ、各自その１通を所持する。

　　　平成○○年○○月○○日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（甲）○○市町村

○○市町村長　　○○　○○　（印）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（乙）○○市町村

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社会福祉法人○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　理事長　 　○○　○○　（印）

**別記①　福祉避難所の設置場所、介助員等に要する人件費及び要援護者等に要する**

**食費に関する届出**

|  |  |
| --- | --- |
| 福祉避難所の設置場所 |  |
| （１）介助員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）  　　　・日勤（日給・時間給）　　　　　　　　　　　　　　円／（日・時間）  　　　・夜勤（日給・時間給）　　　　　　　　　　　　　　円／（日・時間）  ・宿直　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円／回 | |
| （２）要援護者等に要する食費  　　　・朝食 円／食  ・昼食 円／食  ・夕食 円／食  （計） 円／食 | |
| （３）その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用  　　　実費相当額 | |

（あて先）

　○○○市町村長

　上記のとおり届け出ます。

　平成○○年○○月○○日

　　　　　　　　　　　　　　所　 在 　地

　　　　　　　　　　　　　　名　　　　称

　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名

**別記②　個人情報取扱特記事項**

（基本的事項）

第１　乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、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。

（個人情報の漏えい防止及び事故防止）

第２　乙は、この協定による業務に係る個人情報の漏えい、減失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（再委託の禁止）

第３　乙は、この協定による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、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

（目的外使用及び第三者への提供の禁止）

第４　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による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。

（複写及び複製の禁止）

第５　乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（事故発生時における報告義務）

第６　乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。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。

（立入検査等）

第７　甲は、乙がこの協定による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について必要があると認めるときは、立入検査又は随時調査をすることができる。

（提供資料の返還義務）

第８　乙は、この協定による業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

（秘密の保持）

第９　乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

（従事者への周知）

第１０　乙は、この協定による業務に従事している者に対して、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をみだりに他人に知らせ、又は目的外に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

（協定の解除及び損害賠償）

第１１　乙がこの個人情報取扱特記事項に違反したことにより甲が損害を被ったときは、甲は直ちにこの協定を解除するものとし、乙はその損害を賠償しなければならない。

**福祉避難所として　（施設名）　の使用に係る事務担当者名簿**

**平成　　年　　月　　日**

**○○市町村**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当部門 |  | | | | |
| 所在地 |  | | | | |
| 代表者 |  | | | | |
| 代表電話番号 |  | | | | |
| ＦＡＸ |  | | | | |
| 連絡順位 | 職名 | 氏名 | 電話番号（勤務内） | 電話番号（携帯） | メールアドレス |
| 第１順位者 |  |  |  |  |  |
| 第２順位者 |  |  |  |  |  |
| 第３順位者 |  |  |  |  |  |

**（施設名○○○）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当部門 |  | | | | |
| 所在地 |  | | | | |
| 代表者 |  | | | | |
| 代表電話番号 |  | | | | |
| ＦＡＸ |  | | | | |
| 連絡順位 | 職名 | 氏名 | 電話番号（勤務内） | 電話番号（携帯） | メールアドレス |
| 第１順位者 |  |  |  |  |  |
| 第２順位者 |  |  |  |  |  |
| 第３順位者 |  |  |  |  |  |