

志免町福祉避難所  
設置・運営マニュアル  
(概要版)

平成30年3月  
(令和4年2月改定)

志免町

この概要版は、志免町福祉避難所設置・運営マニュアルから、福祉避難所運営において、必要最小限のものを抜粋したものです。  
詳細については、志免町福祉避難所設置・運営マニュアル及び様式集にて、ご確認ください。

## 目次

|        |                                 |    |
|--------|---------------------------------|----|
| 1      | 福祉避難所とは.....                    | 1  |
| 2      | 福祉避難所の利用対象となる者.....             | 1  |
| 3      | 福祉避難所の指定.....                   | 1  |
| 4      | 福祉避難所指定の周知.....                 | 2  |
| 5      | 物資・器材の確保.....                   | 2  |
| 6      | 人材の確保.....                      | 3  |
| 7      | 福祉避難所開設～解消までの流れ.....            | 5  |
| 8      | 福祉避難所の運営.....                   | 8  |
| 9      | 福祉避難所の解消.....                   | 8  |
| 様式 1   | 福祉避難所 開設要請書.....                | 9  |
| 様式 2   | 福祉避難所 避難者名簿.....                | 10 |
| 様式 3   | 福祉避難所 避難状況報告.....               | 11 |
| 参考資料 1 | 災害時における福祉避難所の設置及び運営に関する協定書..... | 12 |

## 1 福祉避難所とは

要配慮者を滞在させることを想定した避難所。

※要配慮者とは、高齢者、障がいのある人、乳幼児その他の特に配慮を要する者

## 2 福祉避難所の利用対象となる者

福祉避難所の利用対象となる者は、要配慮者のうち、生活において何らかの特別な配慮を必要とする者とし、その家族まで含める。

【対象者の例】

- ・ 身体に障がいのある人（視覚障がいのある人、聴覚障がいのある人、肢体不自由者等）
- ・ 知的障がいのある人
- ・ 精神障がいのある人
- ・ 発達障がいのある人
- ・ 人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している在宅の難病患者、医療的ケア児者
- ・ 認知症のある人、若年性認知症の方、要介護認定者
- ・ 妊産婦、乳幼児
- ・ 高齢者（一人暮らしまたは高齢者のみの世帯等）のうち生活に支障がある人

## 3 福祉避難所の指定

町は、福祉避難所の指定要件等を踏まえ、公共施設を選定し、福祉避難所を指定する。また、民間の福祉避難所を指定する場合は、町と施設管理者で協議の上、協定を締結する。

※一般の避難所内に、福祉避難スペースを設置する場合は、小学校区に1か所以上の設置が望ましい。

（1）福祉避難所の指定要件の例

- ①施設自体の安全性が確保されていること  
（例）耐震性がある、災害危険区域外等
- ②要配慮者の安全性が確保されていること  
（例）バリアフリー化している、多目的トイレやスロープが設置されている等

## (2) 福祉避難所として利用可能な施設の例

- ・老人福祉施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、デイサービスセンター、小規模多機能施設、老人福祉センター等）
- ・障がい者支援施設等（公共・民間）
- ・児童福祉施設（保育所等）、特別支援学校
- ・一般の避難所となっている施設（小・中学校、公民館等）
- ・宿泊施設

## 4 福祉避難所指定の周知

町は、福祉避難所の指定を広く周知する。また、一般の避難所で生活可能なものに対しては、福祉避難所ではなく、一般の避難所へ避難する旨もあわせて周知する。

## 5 物資・器材の確保

町は、施設管理者と連携し、福祉避難所における必要な物資・器材の備蓄を図る。あわせて、災害時に速やかに調達できるよう、事前に協定等を締結しておく。

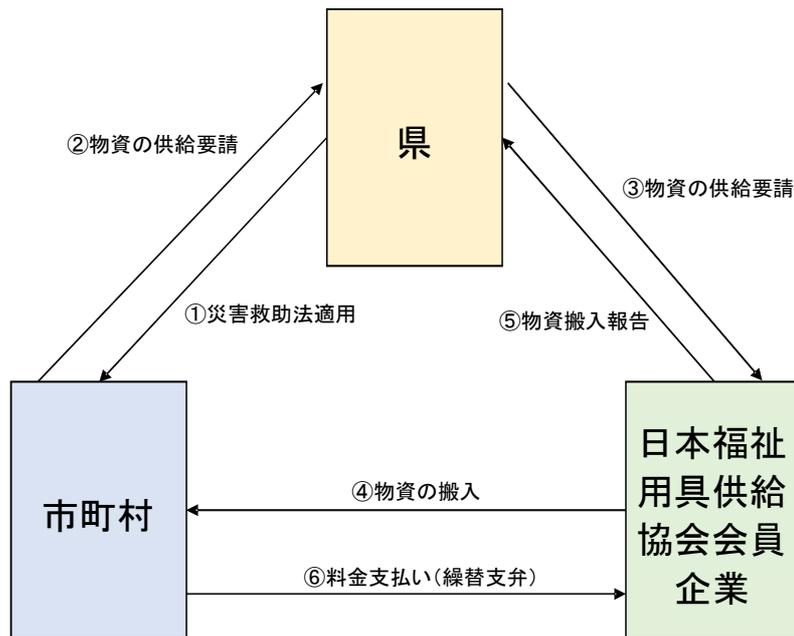
〔物資・器材の例〕

- ・介護用品、衛生用品（女性用品を含む）、授乳用品等
- ・飲料水、要配慮者に適した食材（おかゆ食等）・食器、使い捨て食器、毛布、タオル、下着、衣類、電池等
- ・携帯トイレ、仮設トイレ、ベッド、担架、パーテーション
- ・車いす、歩行器、歩行補助杖、補聴器、ストーマ用装具等
- ・停電時に備えた発電機等
- ・点字や掲示板、絵等で情報を伝達するために必要な用具等

### 【参考：福岡県の協定】

平成25年10月に福岡県と一般社団法人日本福祉用具供給協会との間で「**災害時における物資（福祉用具）の供給に関する協定**」を締結した。災害発生時には本協定に基づき、福祉避難所に必要な資器材を調達することができる。

## 〔供給フロー〕



## 〔供給可能な資器材の例〕

- 電動ベッド、車いす、歩行器、杖、スロープ、ポータブルトイレ、紙オムツ等

## 6 人材の確保

町は、専門的人材の確保に関して、支援要請先のリストを整備するとともに、災害時において、人的支援を受けられるよう事前に関係機関と連携を図る。

### 〔人材確保の例〕

- 自治体間の相互応援協定による職員派遣
- 関係団体・事業所からの人的支援（社会福祉協議会等の関係機関、社会福祉施設の職員やそのOB、障がい者・高齢者等の支援団体、専門家・専門職の団体等）
- ボランティアの受け入れ

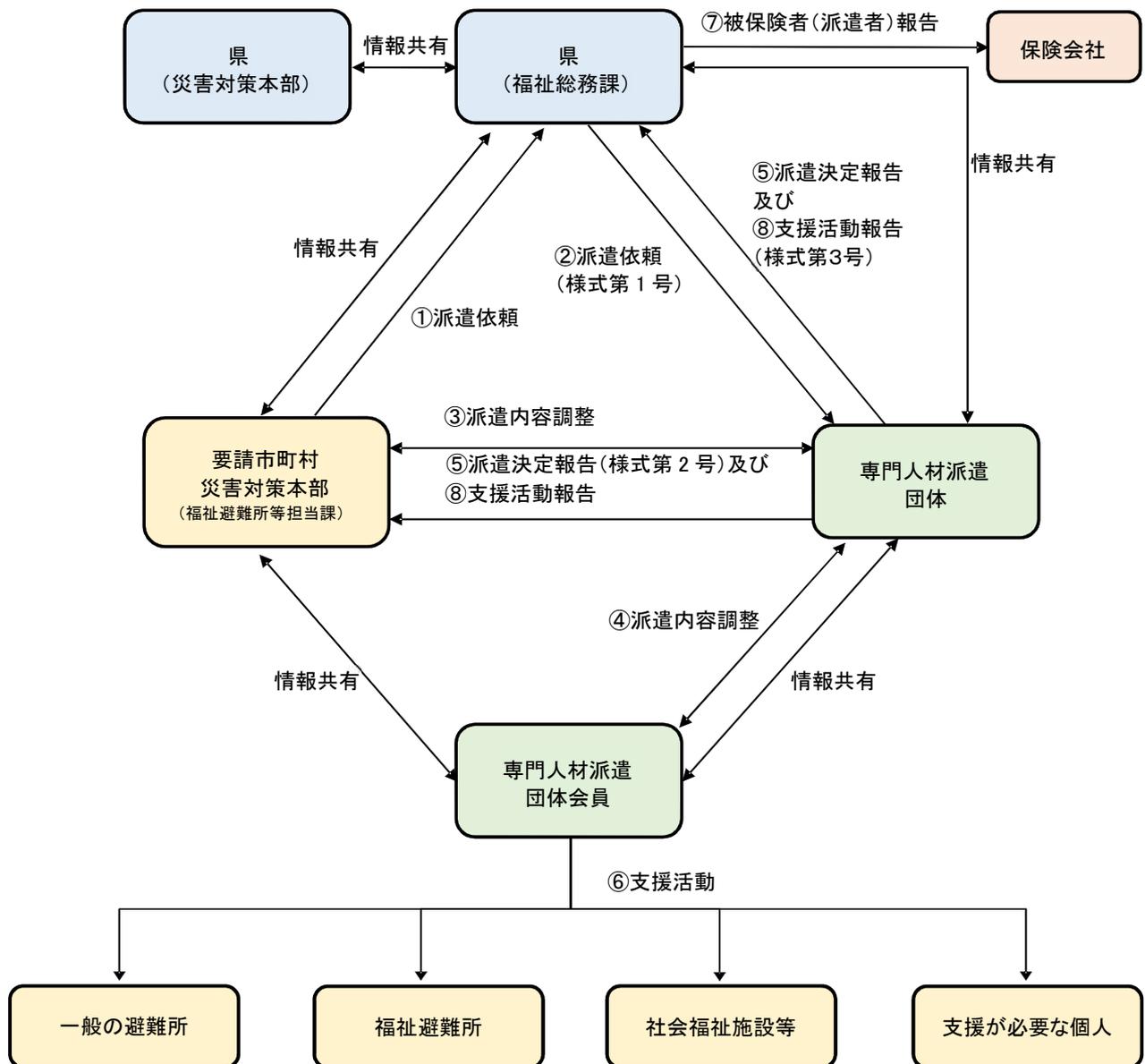
### 【参考：福岡県の協定】

平成 29 年 4 月に福岡県と専門的人材派遣団体との間で「災害時における福祉避難所等への福祉等専門人材の派遣に係る協定」を締結。災害発生時には本協定に基づき、福祉避難所で必要とされる専門的人材の派遣を要請することができる。

〔派遣団体〕

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 公益社団法人福岡県介護支援専門員協会 | 公益社団法人福岡県社会福祉士会  |
| 公益社団法人福岡県介護福祉士会    | 福岡県手話の会連合会       |
| 一般社団法人福岡県言語聴覚士会    | 社会福祉法人福岡県聴覚障害者協会 |
| 公益社団法人福岡県作業療法協会    | 公益社団法人福岡県理学療法士会  |

〔派遣フロー〕



※複数の市町村からの派遣依頼に対する対応や、要配慮者情報等に係る適切な整理・伝達及び派遣者人数等の大まかな調整は県(福祉総務課)において実施する。

## 7 福祉避難所開設～解消までの流れ

町は、福祉避難所の開設が必要と判断したら、「福祉避難所開設要請書（様式1）」により福祉避難所を開設する。ただし、受け入れの対応等が間に合わない場合は、必要に応じて、協定を締結している民間施設の福祉避難所を開設するよう協力を要請する。

※開設期間は原則 7 日間とする。

〔開設～解消までの流れ（イメージ）〕

凡例： ●主に町が実施      ○主に施設管理者が実施  
★被害の規模等に応じ、町・施設管理者・県等で対応を協議

| 時期                              | 項目    | 福祉避難所の動き   | 一般の避難所の動き<br>(福祉避難所スペース)                             | スクリーニング<br>随時実施 |
|---------------------------------|-------|--|--|-----------------|
| 発災直後<br><br>3 時間まで              | 開設の判断 | ●福祉避難所開設の必要性を検討・判断<br><br>一般の避難所に避難した要配慮者数、必要な支援の内容、災害の規模等により、検討・判断を行う   | ○町災害対策本部へ避難所開設状況を報告                                  |                 |
| 開設の判断<br>後(発災直<br>後)30 分後<br>まで | 開設要請  | ●施設管理者に開設を要請<br><br>○施設管理者は、施設の安全確認を行い、開設する  | ○福祉避難スペースの設置   |                 |
| 24 時間後<br>まで                    | 開設    | ○福祉避難所の開設<br><br>★物資、器材等を確保<br>〔例〕・介護用品、衛生用品（女性用品含む）、授乳用品等<br>・飲料水、要配慮者に適した食料等<br>・携帯トイレ、ベッド等<br><br>○必要な物資を町に要請、調達<br><br>★運営体制づくり<br>★概ね 10 人の要配慮者に 1 人の生活相談員等を配置（県と要相談） | ●物資、器材の支給・貸与<br>・必要性の高い人から優先して行う<br><br>●避難所運営委員会の設置 |                 |

|              |               |  |  |                 |
|--------------|---------------|--|--|-----------------|
| 24 時間後<br>まで |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>生活支援、心のケア、相談等を行う上で専門的知識を有する者</li> <li>●福祉避難所担当職員を派遣</li> <li>・24 時間対応が可能となるよう交代職員を確保（困難な場合は、災害対策本部内の災害時要配慮者支援班内等に配置）</li> <li>★専門人材やボランティアを配置</li> <li>※必要に応じて、災害対策本部内の災害時要配慮者支援班へ応援要請を行う</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>自主防災組織や福祉関係者、避難者対応等の協力を得て、要配慮者支援班に従事する者を確保する</li> </ul>                             | スクリーニング<br>随時実施 |
|              | 報告            | ○災害対策本部への報告  |  |                 |
|              | 周知            | ●要配慮者及びその家族、自主防災組織、地域住民、支援団体等に対し、開設した福祉避難所の場所等を周知  |  |                 |
|              | 要配慮者の受け入れ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○要配慮者の受け入れ <ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいの特性等に応じて、要配慮者が家族等とともに避難することについても配慮</li> </ul> </li> <li>○福祉避難所に避難している要配慮者の名簿を作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な支援の内容を把握</li> <li>・福祉サービスの利用意向等について継続的に把握</li> </ul> </li> <li>●必要に応じ、宿泊施設（旅館、ホテル）等の借上げ <ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ指定した福祉避難所では不足する場合、宿泊施設等の借上げによる対応</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>●要配慮者支援班が要配慮者を優先して誘導</li> <li>●必要に応じて、福祉避難所等へ移送</li> <li>・移送の流れは P7.8 参照</li> </ul> |                 |
| 72 時間後<br>まで | 福祉避難所の安定化     | ○福祉サービス事業者、保健師、民生委員等と連携を図り、必要な福祉サービスを提供  |  |                 |
| 1 週間後<br>まで  | 福祉避難所解消に向けた動き | <ul style="list-style-type: none"> <li>●必要に応じて統廃合</li> <li>●福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を解消 <ul style="list-style-type: none"> <li>・早期対応を促す方法として、福祉仮設住宅等への入居、サービス付き高齢者向け住宅（シルバーハウジング）への入居、社会福祉施設等への入居等を積極的に活用</li> </ul> </li> </ul>   |  |                 |

## (1) 避難者受け入れの際の留意点

大規模災害時においては、福祉避難所に一般の避難者が避難し、施設管理者がそれを受け入れざるを得ない事態も想定される。その場合は、町と連携し、一般の避難者に対して、一般の避難所へ移動するよう呼びかける等の対応が必要となる。

やむを得ず一般の避難者を受け入れる場合は、受け入れ後に一般の避難所へ移ってもらう場合がある旨を、受け入れる際にあらかじめ周知する等の工夫が必要である。

## (2) スクリーニング

町は、一般の避難所に対象者が避難していないか調査し、必要に応じて福祉避難所へ移送する。災害発生直後、専門的人材を得ることが難しい場合は、以下の例を参考に、避難所運営委員会の要配慮者支援班等がスクリーニングを実施する。

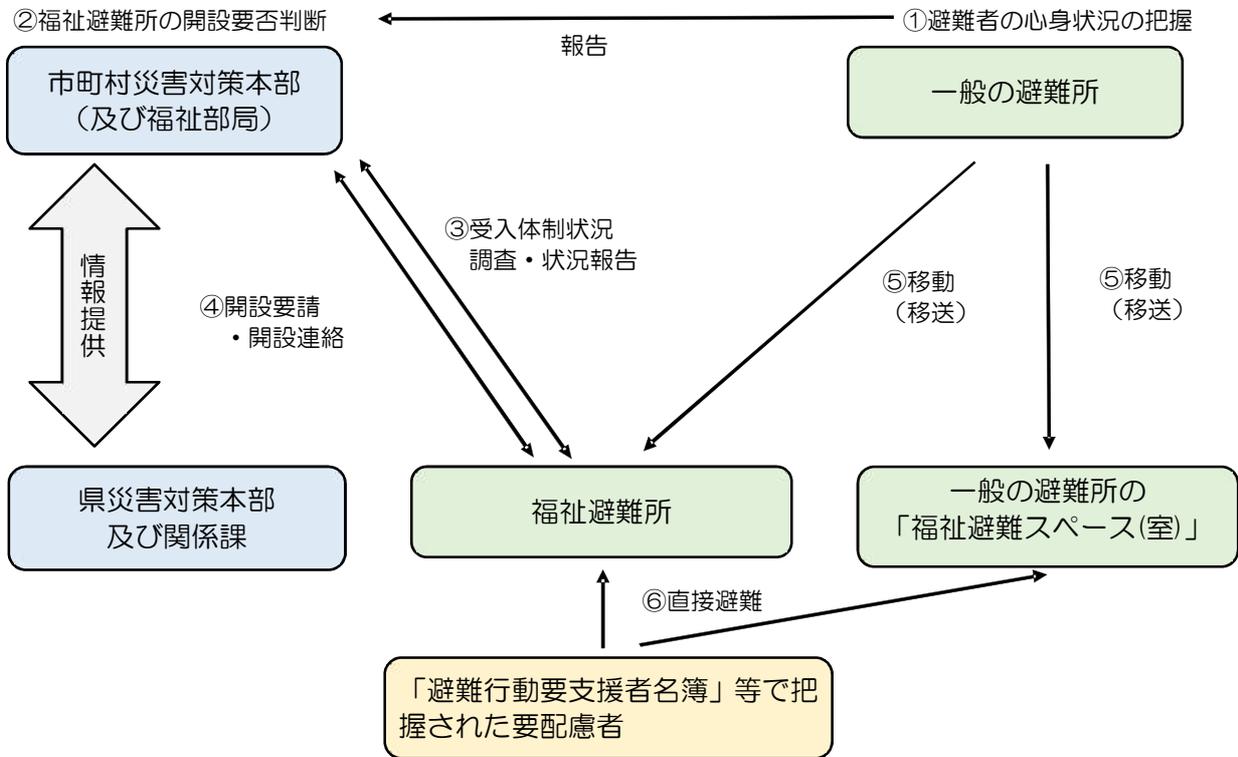
〔スクリーニングの例〕 ※災害時は、状況に応じて柔軟かつ個別に判断すること

|   | 区分               | 判断基準   |   | 避難・搬送先例          |
|---|------------------|--|---|------------------|
|   |                  | 概要   | 実例  |                  |
| 1 | 治療が必要            | <ul style="list-style-type: none"> <li>治療が必要</li> <li>発熱、下痢、嘔吐</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>透析</li> <li>酸素吸入</li> <li>吸引</li> </ul>  | 病院               |
| 2 | 日常生活に全介助が必要      | <ul style="list-style-type: none"> <li>食事、排泄、移動が一人できない</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>胃ろう</li> <li>寝たきり</li> </ul>   | 福祉避難所            |
| 3 | 日常生活に一部介助や見守りが必要 | <ul style="list-style-type: none"> <li>食事、排泄、移動の一部に介助が必要</li> <li>産前・産後・授乳中</li> <li>医療処置を行えない</li> <li>3歳以下とその親</li> <li>精神疾患がある</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>半身麻痺</li> <li>下肢切断</li> <li>発達障がい</li> <li>知的障がい</li> <li>視覚障がい</li> <li>骨粗しょう症</li> </ul> | 個室 <sup>注1</sup> |
| 4 | 自立               | <ul style="list-style-type: none"> <li>歩行可能、健康、介助がいらない、家族の介助がある</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>高齢者</li> <li>妊婦</li> </ul>   | 避難所の居室スペース       |

注1：個室とは、体育館以外の教室等を指す。

日本赤十字看護大学 国際・災害看護学領域 小原真理子氏 資料をもとに作成した例  
 (福祉避難所の確保・運営ガイドライン(平成28年4月 内閣府)より)

### (3) 福祉避難所への移送の流れ



## 8 福祉避難所の運営

町は、福祉避難所の開設が必要と判断したら、「福祉避難所開設要請書（様式1）」により福祉避難所を開設する。

福祉避難所担当職員は、福祉避難所に避難している要配慮者の状況等を把握するため、「福祉避難所避難者名簿」（様式2）を作成する。また、毎日、避難者名簿等の整理及び集計を行い、「福祉避難所避難状況報告書」（様式3）に集計結果を記入して、町災害対策本部へ報告する。

その他、物資や食料等の要請や衛生面及び生活面等での要望がある場合は、災害対策本部へ随時連絡を行う。

新型コロナウイルス感染症等の対策については、令和3年6月に改定した「志免町避難所運営マニュアル」を参照の上、必要な措置を講じる。

## 9 福祉避難所の解消

町は、福祉避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、避難所の統廃合を図る。また、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を解消する。

年 月 日

FAX No. \_\_\_\_\_  
(送信元)

(送信先)

**災害対策本部**                      ⇒

## 福祉避難所 開設要請書

福祉避難所の開設について、下記の通り要請する。

記

|         |   |
|---------|---|
| 開 設 期 間 | 年            月            日    (    )    から |
|         | 年            月            日    (    )    まで |
| 開 設 施 設 |   |
| そ の 他   |   |

|       |             |  |     |
|-------|-------------|--|-----|
| 連 絡 先 | 災害対策本部 担当者: |  | 電話: |
|-------|-------------|--|-----|

ふくしひなんじよ ひなんしやめいほ  
**福祉避難所 避難者名簿**

ふくしひなんじよめい  
**【福祉避難所名】**

にゆうしよねんがつび  
**【入所年月日】**

ねん 年      がつ 月      にち 日 (      )

|   |             |            |                 |
|---|-------------|------------|-----------------|
| ひなんしやめい<br>避難者氏名  |             | でんわ<br>電話  |                 |
| じゆうしよ<br>住所   |             |            |                 |
| しめい ひなん かた きにゆう<br>氏名(※避難した方のみ記入してください。)  |             | ねんれい<br>年齢 | せいべつ<br>性別      |
| か<br>族<br>ぞく  | (ふりがな)      |            | びこう<br>備考       |
|   | (ふりがな)      |            |                 |
| しんぞく<br>親族<br>などの<br>連絡先  | しめい<br>氏名   | でんわ<br>電話  |                 |
|   | じゆうしよ<br>住所 |            |                 |
|   | しめい<br>氏名   | でんわ<br>電話  |                 |
|   | じゆうしよ<br>住所 |            |                 |
| とくべつ はいりよ ひつよう ばあい きにゆう じんこうとうせき とくしゆ ちりよう くすり ふくよう<br>特別な配慮を必要とすることがある場合、記入してください。(人工透析などの特殊な治療、薬の服用、アレルギーなど。) |             |            |                 |
| -----<br>-----<br>-----   |             |            |                 |
| か おく じょうきよう<br>家屋の状況  | ぜんかい<br>全壊  | はんかい<br>半壊 | じゆんはんかい<br>準半壊  |
|   |             |            | いちぶそんかい<br>一部損壊 |
|   |             |            | だんすい<br>断水      |
|   |             |            | ていでん<br>停電      |
|   |             |            | でんわふつう<br>電話不通  |
| (      )  |             |            |                 |
| ほか と あ ばあい しめいおよ じゆうしよ こうひよう<br>他から問い合わせがあった場合、氏名及び住所などを公表してもよいですか？   |             |            | はい・いいえ          |
| たいしよねんがつび<br>退所年月日  | ねん 年        | がつ 月       | にち 日 (      )   |
| てんしゆつさきじゆうしよ<br>転出先住所   |             |            |                 |
| でんわ<br>電話   |             |            |                 |
| びこう<br>備考   |             |            |                 |

FAX No. \_\_\_\_\_  
 (送信元)

(送信先)



災害対策本部

## 福祉避難所 避難状況報告書

**【福祉避難所名】**

TEL :

FAX :

**【報告日時】**

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ( ) 午前・午後 \_\_\_\_\_時 \_\_\_\_\_分

|  |        |        |             |               |
|--|--------|--------|-------------|---------------|
| 発信者氏名                                      |        | 受信者氏名  |             |               |
| 避難者  | 現在数(A) | 前日数(B) | 差引(A-B)     |               |
|  | 世帯数    | 世帯     | 世帯          |               |
|  | 人数     | 人      | 人           |               |
| 状<br>況                                     | 運営     | 相談窓口   | 設置済み<br>未設置 |               |
|  | 設備     | 建物     | 異常なし ( )    |               |
|  |        | 電気     | 異常なし        | 停電            |
|  |        | 水道     | 異常なし        | 断水            |
|  |        | 電話     | 異常なし        | 不通            |
|  |        | その他    |             |               |
|  | 地域     | 土砂崩れ   | あり          | なし<br>未確認     |
|  |        | 浸水     | あり          | なし<br>未確認     |
|  |        | 道路     | 通行可         | 片側通行可<br>通行不可 |
|  |        | その他    |             |               |
| 連絡事項 (対応状況、要求事項など)                         |        |        |             |               |
| 対処すべき、また、予見される事項 (避難者の健康状態、避難所の生活環境、雰囲気など) |        |        |             |               |

## 参考資料 1 災害時における福祉避難所の設置及び運営に関する協定書

志免町（以下「甲」という。）と日本赤十字社福岡県支部 特別養護老人ホーム やすらぎの郷（以下「乙」という。）は、災害発生時における福祉避難所の設置及び運営について、次のとおり協定を締結する。

### （目的）

**第1条** この協定は、志免町内で災害が発生した際に、乙の運営する施設について、甲が福祉避難所として利用することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

### （福祉避難所）

**第2条** この協定において、福祉避難所とは、災害発生時において、高齢者、障がい者等で、一般の避難所での避難生活が困難な要配慮者のために特別の配慮がなされた避難所を指し、本人及び家族などの介助者を受け入れる避難所とする。

### （対象者）

**第3条** 福祉避難所の受入れの対象となるものは、原則として身体等の状況が介護保険施設や医療機関等への入所又は入院に至らない程度の高齢者、障がい者等であって、一般の避難所での避難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。

### （利用施設）

**第4条** 福祉避難所として利用する乙の施設は、次のとおりとする。

所在地 志免町大字吉原600番地

施設名 日本赤十字社福岡県支部 特別養護老人ホーム やすらぎの郷

### （福祉避難所の開設）

**第5条** 甲は、災害時に前条の施設に福祉避難所を開設する必要がある場合は、乙に対して、福祉避難所の開設を要請するものとする。

2 乙は、甲の要請に可能な範囲内で応じるよう努めるものとする。

### （要配慮者等の受入れ）

**第6条** 乙は、前条第1項の要請を受諾したときは、速やかに要配慮者の受け入れ体制を整え、受け入れ可能な人数等を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は、福祉避難所に避難させる要配慮者を特定し、これを乙に通知するものとする。
- 3 福祉避難所への要配慮者の移送については、原則として当該要配慮者を介助する者又は甲が行う。この場合において、乙は、甲から移送に関する協力の要請があったときは、可能な範囲で移送に協力するものとする。
- 4 要配慮者を介助する者については、要配慮者とともに福祉避難所に避難させることができるものとする。
- 5 乙は、要配慮者等を受け入れたときは、速やかに甲に受け入れた者の氏名その他の必要な事項を報告するものとする。

(物資の調達)

**第7条** 福祉避難所の運営に必要な日常生活用品、食料等の物資の調達は、原則として甲が行うものとする。ただし、その一部を甲が調達できないときは、乙が保有する物資の提供について、乙に協力を要請することができる。

- 2 前項の要請があったときは乙は可能な限り協力するよう努めるものとする。

(介助への支援)

**第8条** 乙は、要配慮者を受け入れた場合は、当該対象者の家族又は支援者と協力して介助等の必要な生活支援を行う。

- 2 乙は、福祉避難所の介助員等に不足が生じていると判断したときは、速やかに甲に連絡するものとする。
- 3 前項の連絡があった場合、甲は介助員等の確保及び配置を支援するものとする。

(費用の負担)

**第9条** 甲は、指定施設に対し、福祉避難所の設置及び運営に係る経費について、災害救助法（昭和22年法律第118号）その他関係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。

(開設期間)

**第10条** 福祉避難所の開設期間は、災害発生の日から7日以内とする。ただし、必要がある場合は、甲は、乙と協議の上、開設期間を延長することができるものとする。

(福祉避難所の早期閉鎖への努力)

**第11条** 甲は、福祉避難所の開設が乙の事業に重大な影響を及ぼすことがないように配慮するとともに、当該福祉避難所の早期解消に努めるものとする。

(福祉避難所の閉鎖)

第12条 甲は、福祉避難所の開設の必要がなくなったときは、速やかに乙に申し出て福祉避難所を閉鎖するものとする。

2 甲は、福祉避難所を閉鎖するときは、その施設を原状に復し、乙の確認を受けなければならない。

(守秘義務)

第13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得た要配慮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取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(関係書類の保管)

第14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、福祉避難所の設置及び運営に関する書類を福祉避難所閉鎖後5年間保管しなければならない。

(協議)

第15条 この協定に定めのない事項及び疑義が生じた事項は、その都度、甲、乙協議の上、定めるものとする。

(有効期間)

第16条 この協定の有効期間は、協定を締結した日から1年間とする。ただし、有効期間が満了する日の1月前までに、甲又は乙から書面による協定終了の意思表示がないときは、この協定はさらに1年間延長するものとする。

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。

令和2年 3月30日

(甲) 所在地 糟屋郡志免町志免中央1丁目1番1号  
名称 志免町  
代表者職氏名 町長 世利 良末

(乙) 所在地 糟屋郡志免町大字吉原600番地  
名称 日本赤十字社福岡県支部  
特別養護老人ホーム やすらぎの郷  
代表者職氏名 園長 野見山 浩志

## 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、この協定による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。
- 2 乙は、この協定による個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、責任区分等を明確にし、特定された従事者以外の者が当該個人情報にアクセスすることがないようにしなければならない。

### (秘密の保持)

- 第2 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報をみだりに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。

### (収集の制限)

- 第3 乙は、この協定による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務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収集しなければならない。

### (安全確保の措置)

- 第4 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀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。

### (作業場所等の特定)

- 第5 乙は、この協定による事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及び当該個人情報を保管する場所を明確にし、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

### (持出しの禁止)

- 第6 乙は、この協定による事務を処理するために必要がある場合を除き、個人情報が記録された資料等を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。

### (利用及び提供の制限)

- 第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

- 第8 乙は、この協定による事務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

- 第9 乙は、この協定による個人情報を取り扱う事務を自ら行うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

### (資料等の返還等)

- 第10 乙は、この協定による事務を処理するために甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完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、その指示に従うものとする。

(従事者への研修)

第11 乙は、この協定による事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、この協定による事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を研修するものとする。

(事故報告)

第12 乙は、個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従い、原因究明等必要な措置を講ずるものとする。

(調査)

第13 甲は、乙がこの協定による事務を処理するに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時実地の調査等を行うことができるものとする。

(指示及び報告)

第14 甲は、乙がこの協定による事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。

(取扱記録の作成)

第15 乙は、個人情報の適切な管理を確保するため、この協定による事務に関して取り扱う個人情報の取扱状況を記録し、甲に報告しなければならない。

(運搬)

第16 乙は、この協定による事務を処理するため、又は当該事務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(協定解除及び損害賠償)

第17 甲は、乙が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、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。