

災害時等における避難所運営支援等業務に関する協定書

大阪市（以下「甲」という。）とALSOK株式会社（以下「乙」という。）は、災害時等における避難所運営支援等業務の実施に関し、次のとおり協定（以下「本協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、甲域内において災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害が発生した、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）における、甲が開設する避難所の運営支援等業務の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。なお、甲は、乙が当該災害時等において被災等諸般の事情により、本協定に基づく甲への協力が困難と判断した場合、必ずしも要請に応じることがないことにつき同意するものとする。

（協力業務の内容）

第2条 本協定により、甲が乙に実施を要請する業務（以下「協力業務」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 甲が開設する避難所（公園等の車中泊避難者のための駐車スペースを含む）の運営支援等業務
- (2) その他甲乙協議のうえ、災害時等において必要と認める業務

（協力業務の要請）

第3条 甲は、災害時等に乙の協力が必要と認めるときは、乙に対し、協力業務の実施を希望する日の原則2営業日前までに協力業務要請書（様式第1号）により、要請内容、実施期間、実施日数及び業務場所を指定して書面で要請する。ただし、これによりがたいときは、口頭又は電話等の方法により要請し、その後速やかに同書面を提出するものとする。

- 2 乙は、前項により甲から要請を受けたときは、速やかに協力業務の受諾可否（条件限
定での受諾を含む）を判断し、甲に連絡するものとする。
- 3 乙は、第1項に定める要請に応じることができる場合、前項に定める連絡の後に協力
業務要請受諾書（様式第2号）を速やかに甲へ提出するものとする。ただし、これによ
りがたいときは、口頭又は電話等の方法により連絡し、その後速やかに同書面を提出す
るものとする。

（個別契約の優先）

第4条 協力業務を実施する場合は、別途甲乙間で個別契約書を締結するものとし、特段
の事情がない限り、当該個別契約において本協定と異なる事項を定めたときは、当該個
別契約の定めが優先して適用される。

（協力業務の実施）

- 第5条 乙は、協力業務を受諾した場合は、遅滞なく当該業務を実施するものとする。
- 2 乙は、協力業務の実施にあたって、次の内容を書面により甲に報告するものとする。
 - (1) 業務責任者及び組織体制
 - (2) 業務従事者名簿
 - (3) 業務日誌
 - (4) その他甲乙協議のうえ、必要と認めるもの
 - 3 乙は、協力業務の終了後遅滞なく、業務実施報告書（様式第3号）によりその状況を
甲に報告するものとする。ただし、緊急を要する場合は口頭又は電話等の方法により報
告し、事後において書面を提出するものとする。
 - 4 甲は、協力業務について、重要な変更が生じたときは、その都度、乙に連絡するもの
とし、協力業務の必要がなくなったときは、その旨を速やかに乙に連絡するものとする。
 - 5 甲は、関係機関への届出等、乙の活動が円滑に実施されるよう必要な措置を講ずるも
のとする。

(協力業務の中止)

第6条 乙が協力業務の要請に応じた後において、乙がやむを得ないと判断した場合は、協力業務を中止することができる。

2 乙は、協力業務を中止する場合には、事前に甲へ口頭又は電話等の方法により連絡するものとする。

(安全の確保)

第7条 甲は、協力業務に従事する乙の人員の安全の確保について、十分配慮するものとする。

(再委託)

第8条 乙は、本協定に基づく協力業務の全部を一括して行う再委託、又は設計図書において指定した主たる部分を再委託（業務を発注者以外の第三者に委託することをいい、委任、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。

2 乙は、協力業務の一部（発注者が設計図書において指定した軽微な部分を除く。）を再委託しようとする場合は、あらかじめ、書面により甲の承諾を得なければならない。当該承諾に係る書面の記載事項を変更しようとする場合も同様とする。

(費用の請求及び支払い)

第9条 乙は、協力業務の終了後、当該業務に係る費用の支払いを甲に請求するものとする。また、乙が第5条第2項の報告をした後に、第3条第1項により行った要請の全部又は一部を取りやめた場合においては、乙は既に協力業務の遂行のために要した費用を請求できるものとする。なお、当該費用の算出方法については、業務内容に応じて都度、甲乙協議して定めるものとする。

2 甲は、前項の請求があったときは、その内容を確認し、その費用を乙に支払うものとする。

(損害の負担)

第10条 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、協力業務をその本旨に従って遂行しないことで、甲又は第三者に身体上の損害及び財物上の損害を与えたときは、乙の責任においてその解決に当たるものとし、その他の事由により生じた損害については責任を負わないものとする。

(損害補償)

第11条 協力業務に従事した乙の人員又は第三者が当該業務において死亡若しくは負傷し、又は当該業務に起因した疾病により死亡若しくは障害の状態となった場合の補償については、乙が対応する。ただし、当該負傷、疾病又は死亡の原因が甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りではない。

(連絡体制)

第12条 甲及び乙は、相互の連絡、情報交換等を円滑に行うため、事前に連絡責任者を定め、相互に連絡表（様式第4号）を提出するものとする。

2 甲及び乙は、前項の連絡責任者に変更が生じたときは、その都度、速やかに連絡表を提出するものとする。

(個人情報の取扱い)

第13条 甲及び乙は、本協定の履行に際して知った個人情報は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）、その他関係法令等に基づき適切に管理するものとする。

(守秘義務)

第14条 甲及び乙は、この協定に基づく業務の遂行上知り得た情報は、本協定の履行にのみ使用するものとし、善良なる管理者の注意をもって管理し、これを第8条に定める

再委託会社を除き、第三者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、甲は、法令又は大阪市情報公開条例に基づき、第三者に対し、乙から受領した情報を開示することがある。

- 2 乙は、監督官庁、裁判所その他の公的機関の法令の定めに基づく命令、要求又は要請に従って当該公的機関に対してのみ開示できるものとする。
- 3 前2項の規定は、本協定終了後も効力を有するものとする。

(協定の効力)

第15条 本協定の有効期間は、本協定の締結日から1年間とする。ただし、本協定期間満了日の1か月前までに甲又は乙から書面による特段の意思表示がない限り、期間満了日の翌日から更に1年間延長するものとし、その後も同様とする。

- 2 前項にかかわらず、甲又は乙は、相手方が本協定の内容に違反し、相手方に対し催告したにもかかわらず当該違反が是正されない場合、本協定を解除することができる。

(協議)

第16条 本協定に定めのない事項、又は本協定に関して疑義が生じた場合は、その都度、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争の解決)

第17条 甲及び乙は、本協定に関し裁判上の紛争が生じたときは、東京地方裁判所を調停手続及び第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

本協定の成立を証するため、本協定書2通を作成し、甲乙はそれぞれ記名押印のうえ、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 大阪市

大阪市長

大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 20 号

乙 ALSOK 株式会社

代表取締役 柏木 伊久二

東京都港区元赤坂 1 丁目 6 番 6 号

ALSOK株式会社 ○○様

大阪市長

協力業務要請書

「災害時等における避難所運営支援等業務に関する協定書」第3条の規定に基づき、次のとおり協力を要請します。

1 協力を要請する理由

要請番号	
------	--

2 協力要請内容

要請番号	
要請内容	
実施期間	
実施工数	
業務場所	
要請担当者 (所属・氏名・連絡先)	
その他の	

大阪市長様

ALSOK株式会社 OO

協力業務要請受諾書

「災害時等における避難所運営支援等業務に関する協定書」第3条の規定に基づき、協力業務の要請を受諾します。

1 受諾内容

要請番号	
受諾事業所担当者 (所属・氏名・連絡先)	
受諾内容	
実施期間	
実施工日数	
業務場所	
実施担当者 (所属・氏名・連絡先)	
その他の	

大阪市長様

ALSOK株式会社 〇〇 〇〇

業務実施報告書

「災害時等における避難所運営支援等業務に関する協定書」第5条の規定に基づき、以下のとおり業務を実施しましたのでご報告します。

1 実施内容

要請番号	
実施期間	
実施担当者 (所属・氏名・連絡先)	
実施内容	
その他の	

連絡表

団体名		代表者	
所在地			

連絡責任者

所属			
役職			氏名
所在地			
連絡先 (第1優先)	TEL	時間内 (○~○時)	
		時間外 (○~○時)	
	携帯		
	FAX		
	E-Mail		

夜間・休日等の連絡先 ※第1優先と同一の場合は「同上」と記載。該当ない場合は「—」

第2優先	TEL		担当部署	
	携帯		担当者役職	
	FAX		担当者氏名	
第3優先	TEL		担当部署	
	携帯		担当者役職	
	FAX		担当者氏名	
第4優先	TEL		担当部署	
	携帯		担当者役職	
	FAX		担当者氏名	

備考

--