災害時における被災者支援等に関する協定書

千葉市（以下「甲」という。）と綜合警備保障株式会社千葉支社（以下「乙」という。）は、災害時における被災者支援等に関する業務の実施への協力に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第１条　この協定は、災害時において、甲の要請により乙が緊急に実施すべき被災者支援等に関する協力について、必要な事項を定めるものとする。

（災害の定義）

第２条　この協定における「災害」とは、災害対策基本法（昭和３６年法律第２２３号）第２条第１号に定める災害のうち、甲が乙に対し協力を要請する必要があると認める規模の災害とする。

（協力の要請等）

第３条　甲は、この協定により協力を要請しようとするときは、当該協力の要請担当者、要請日時、要請理由、要請内容、必要人員数、場所及び期間を明記した上で、乙に対し、様式第１号「協力要請書」（以下、「要請書」という。）により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、電話等の方法により行い、事後速やかに要請書を提出するものとする。

（協力の実施等）

第４条　乙は、甲の前条の規定による要請を受けたときは、遅滞なく協力の実施に向けた調整を行うものとする。ただし、災害の状況等から協力の実施が困難であると乙が判断した場合には、この限りではない。

２　前項の調整の結果、当該要請への対応可否について、乙は速やかに、甲に報告するものとする。

３　乙は、第１項の調整により、前条の規定による協力を実施する場合は、自社等に所属する警備員等（以下、「出動警備員等」という。）を甲が指定する場所に派遣するなどして、実施するものとする。

４　乙が前条による要請に応じた後においても、災害の状況等に鑑みて協力の継続が困難であると乙が判断する事情が生じた場合には、協力の一時中断又は中止も含めたその後の対応について、甲と乙とで協議を行い、これを決定するものとする。

５　乙は、当該協力の実施後遅滞なく様式第２号「実施報告書」（以下、「報告書」という。）を甲に提出するものとする。

６　甲は、関係機関への届出等、甲の要請の範囲において、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。

（協力の内容）

第５条　甲が乙に対し、この協定により要請を行う内容は、次の各号に掲げるものとする。

（１）　指定避難所の運営支援

（２）　車中泊避難場所への運営要員の派遣及び当該避難場所の運営

（３）　要配慮者の避難支援等への協力

（４）　災害時に発生する土砂・廃棄物等の仮置場における警備・誘導

（５）　道路状況把握のための情報提供

（６）　その他協議に合意した事項

２　乙は、第１項各号の協力内容を実施するに際しては、甲乙協議のうえ範囲を決定し、実施するものとする。

（費用負担）

第６条　乙が第３条の規定による要請に応じて実施した協力に要した費用については、甲が負担するものとする。

２　前項の費用の額は、災害発生時の直前における通常の価格を基準として、甲乙協議して決定するものとする。

（費用の支払い）

第７条　前条の規定による費用は、乙からの請求により甲が支払うものとし、甲は請求があったときは、その内容を精査確認し、甲乙協議の上、乙に支払うものとする。

２　乙は、前項により請求を行うにあたっては、事前に第４条第５項の規定による報告書を乙に提出しなければならない。

（出動警備員等に対する補償）

第８条　出動警備員等が、この協定による派遣により、負傷し、若しくは疾病に罹り、又は死亡した場合の補償については、甲の責めに帰すべき事由によらない場合は、乙の責任において対処するものとする。

（損害賠償）

第９条　乙は、乙の責めに帰すべき事由により、この協定に規定する協力内容をその本旨に従って実施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処理解決に当たるものとする。

（連絡体制）

第１０条　甲及び乙は、この協定に関する事項を円滑に伝達するため、双方の連絡する順位を定めた連絡先を毎年度当初に、様式第３号「連絡先報告書」により、甲乙互いに報告するものとし、年度期間中に異動があった場合も、その都度、同様式により報告するものとする。

２　前項のほか、甲及び乙は、この協定が円滑に運用されるよう平素から情報の交換を行う。

（協議）

第１１条　この協定の実施に関し、疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度、甲と乙が協議して定めるものとする。

（個人情報の保護）

第１２条　甲及び乙は、本協定に関して知り得た個人情報（以下、「個人情報」という。）を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これを管理し、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、本協定の履行に必要であると甲及び乙が協議のうえ認める範囲においてはこの限りではない。

２　前項の規定は、個人情報の開示を受けた出動警備員等にも適用される。

３　前二項の規定は、本協定終了後も効力を有するものとする。

（守秘義務）

第１３条　甲及び乙は、本協定に関して知り得た情報（以下、「秘密情報」という。）を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これを管理し、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、本協定の履行に必要であると甲及び乙が協議のうえ認める範囲においてはこの限りではない。

２　前項の規定は、秘密情報の開示を受けた出動警備員等にも適用される。

３　前二項の規定は、本協定終了後も効力を有するものとする。

（合意管轄）

第１４条　この協定及びこの協定に附随する一切の紛争については、訴額に応じて、被告の本庁又は本店所在地を管轄する簡易裁判所又は地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（有効期間）

第１５条　この協定の有効期間は、協定を締結した日から令和８年３月３１日までとする。ただし、この期間満了の日の３０日前までに甲又は乙から相手方に対し、意思表示がないときは、協定期間を更に１年間延長するものとし、その後もまた同様とする。

この協定の締結を証するため、本書２通を作成し、甲乙記名のうえ、各自その１通を保有するものとする。

令和７年６月３０日

甲　千葉県千葉市中央区千葉港１番１号
千葉市
千葉市長

乙　千葉県千葉市美浜区幸町１丁目２６番５号
綜合警備保障株式会社千葉支社
支社長

様式第１号

協力要請書

年　　月　　日

綜合警備保障株式会社

千葉支社長　　様

千葉市長

「災害時における被災者支援等に関する協定」第３条の規定により、下記のとおり協力を要請します。

記

要請担当者	所　属　名													
	氏　　名													
	電 話 番 号													
要請日時		年		月		日		曜		時		分		
要請理由（災害名等）														
要請内容	以下のうち該当の番号を〇で囲む 1　指定避難所の運営支援 2　車中泊避難場所への運営要員の派遣及び当該避難場所の運営 3　要配慮者の避難支援等への協力 4　災害時に発生する土砂・廃棄物等の仮置場における警備・誘導 5　道路状況把握のための情報提供 6　その他協議に合意した事項													
	具体の内容について記載													
必要人員数														
場所														
期間		年		月		日	～		年		月		日	
備考														

様式第２号

実施報告書

年　　月　　日

（あて先）千葉市長

綜合警備保障株式会社

千葉支社長

「災害時における被災者支援等に関する協定」第４条第５項の規定により、下記のとおり報告します。

記

<table>
<tr><td rowspan="6"></td><td>実施内容</td><td colspan="12">以下のうち該当の番号を〇で囲む

１　指定避難所の運営支援
２　車中泊避難場所への運営要員の派遣及び当該避難場所の運営
３　要配慮者の避難支援等への協力
４　災害時に発生する土砂・廃棄物等の仮置場における警備・誘導
５　道路状況把握のための情報提供
６　その他協議に合意した事項
（　　）</td></tr>
<tr><td>場所</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td>期間</td><td></td><td>年</td><td></td><td>月</td><td></td><td>日</td><td>～</td><td></td><td>年</td><td></td><td>月</td><td></td><td>日</td></tr>
<tr><td>のべ人数</td><td colspan="12">人</td></tr>
<tr><td rowspan="3">担当者</td><td colspan="6">所　　属　　名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">氏　　名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">電　話　番　号</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

※実施内容、場所、期間、人数については詳細が分かる資料を添付すること

様式第３号

連絡先報告書

年　　月　　日

様

報告者

「災害時における被災者支援等に関する協定」第１０条第１項の規定により、次のとおり連絡先等について報告します。

記

順位	担当等	電話	勤務時間 夜間・休日	ＦＡＸ	メールアドレス
1					
2					
3					