

# 猪名川町危機管理計画

猪名川町

平成23年9月策定

## 危機管理計画 目次

### 第1章 総則

1 目的	1
2 事件等の緊急事態の危機の定義及び対象とする危機	1
3 計画の基本方針	1

### 第2章 危機管理体制

1 組織体制と対応	2
2 平常時の体制及び対応（事前対策）	2
3 危機発生時の体制及び対応（緊急対策）	4
4 危機収拾後の体制及び対応（事後対策）	7
5 危機管理推進担当者（主任・責任者）の役割	7
6 情報伝達・事務連絡	8
7 庁内関係部課との連携	8
8 関係機関等との連携	8
9 <b>危機管理室</b> の位置付け	9

### 第3章 事前対策

1 危機管理マニュアルの作成及び点検・検証	10
2 情報収集伝達体制の整備	12
3 緊急事態等の危機対応訓練の実施	13
4 意識啓発のための研修等の実施	13
5 関係機関等との協力体制の整備	13

6	住民への情報提供と危機管理意識の向上	14
7	避難予防対策の推進	14
8	資機材・物資等の確保及び備蓄	14

#### 第4章 緊急対策

1	初動対応における対策	15
2	危機レベル1（注意体制）における対策	16
3	危機レベル2（警戒体制）における対策	19
4	危機レベル3（非常体制）における対策	21
5	情報の収集・管理	22
6	情報の内容	23
7	現地での情報の収集	23
8	広報活動	23
9	二次被害の防止対策	24
10	避難対策	24
11	医療・救護対策	25
12	ボランティア活動の支援	25

#### 第5章 事後対策

1	安全性の確認と被害者等への支援	26
2	再発防止対策	27
3	危機への対処の評価と危機管理マニュアルの見直し	27

# 第1章 総則

## 1 目的

この計画は、猪名川町地域防災計画が対象とする災害及び猪名川町国民保護計画が対象とする武力攻撃事態などを除いた町内での事件等の緊急事態に際し、町が万全な体制で対処することで、住民の生命、身体及び財産を保護するために、危機管理の組織体制をはじめ、事前対策、緊急対策、事後対策等について定めます。

## 2 事件等の緊急事態の危機の定義及び対象とする危機

本町では、事件等の緊急事態の危機（以下「危機」という。）について、次のように定義します。

### **●住民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす事態 又は及ぼすおそれのある事態**

（住民生活に重大な被害を及ぼす事態）

- 感染症（新型インフルエンザ、SARSなど）
- 家畜等伝染病（鳥インフルエンザなど）
- 環境汚染（土壌汚染、水質汚染、大気汚染、アスベスト問題など）
- 毒物・劇物などによる健康被害（飲料水、毒物・劇物）
- 食中毒など
- 施設等における事件（学校、福祉施設など）
- 危険動物・有害昆虫（危険動物の脱走、有害昆虫の発生など）

## 3 計画の基本方針

- ① 危機全般に共通する事前対策・緊急対策・事後対策の基本を明確にします。
- ② 危機管理体制の充実を図り、各危機事象に対し適切に対応できるよう、危機管理マニュアルを定める際のガイドラインとします。
- ③ マニュアル等が定められていない危機が発生した場合は、この計画に定めた内容に従って対応します。

## 第2章 危機管理体制

### 1 組織体制と対応

発生した危機事態に適切に対処するため、危機レベルと対応体制を以下のとおり定めます。

なお、この体制は原則であり、危機の特殊性によっては、独自の対応体制を取る必要があることから、危機事態に応じた柔軟な運用を図ることとする

#### (1) 危機管理レベルと対応体制及び管理者

危機が発生した場合、危機の大きさにより3段階のレベルに分類し、各危機レベルでの対応体制と組織の管理者を、次のように定めます。

危機管理レベルと対応体制及び責任者

危機レベル	体制区分	対応体制	管理者
レベル1	注意体制	所管課	危機管理推進責任者（課長）
レベル2	警戒体制	危機警戒本部（各部対応）	警戒本部長（部長）
レベル3	非常体制	危機対策本部（全庁対応）	対策本部長（町長）

また、危機の発生規模や被害状況に応じて、注意体制、警戒体制、非常体制の3段階の動員配備体制を敷きます。

危機の発生又はそのおそれがある場合には、危機事象の所管課で体制を敷き、被害の拡大が予測される場合には、所管課を中心に所管部長を本部長とする「危機警戒本部」を設置します。被害が甚大になり、社会的な影響が大きく全町的な対応が必要な場合には、町長を本部長とする「危機対策本部」を設置します。

### 2 平常時の体制及び対応（事前対策）

#### (1) 危機管理推進会議

この会議は、町長を会長、副町長を副会長とし、委員を各部長及びその他町長が指定する者を充て、危機管理体制の整備強化や対応方針の策定など、平常時からの危機管理の推進、また緊急対策時において、対策や危機レベル移行などの助言を行うため設置します。事務局は危機管理室とします。

## (2) 支援組織体制

危機管理組織の支援及び調整のため、次の仕組みを置きます。

### ◎危機管理推進担当者（主任・責任者）の設置

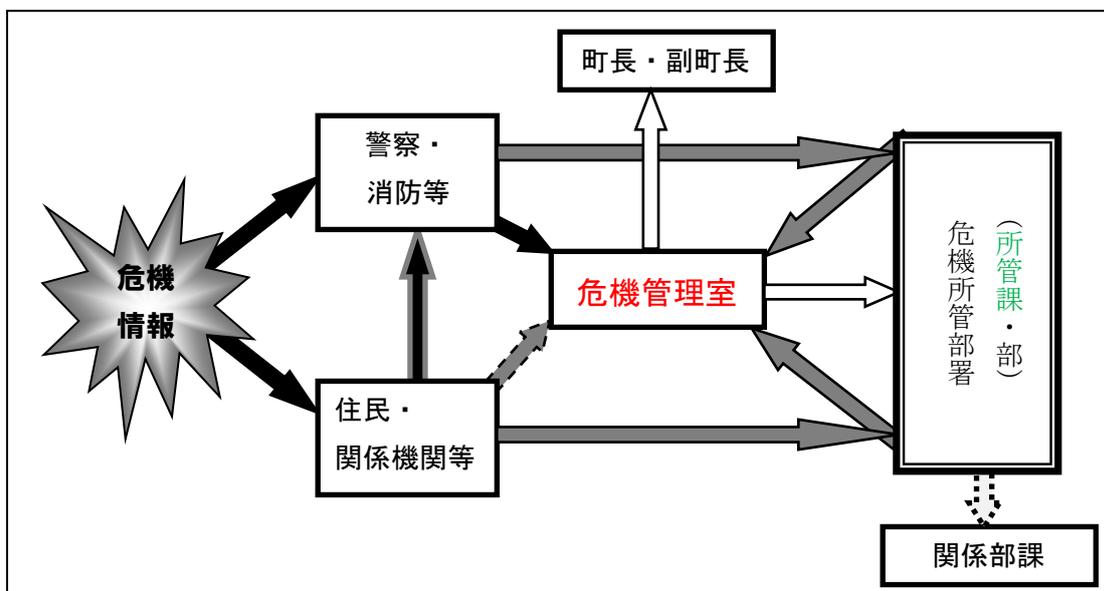
各課に平常時から、危機管理推進担当者を設置し、職員の意識改革を含めた課の危機管理体制の強化に取り組みます。

- ・ **危機管理室**及び関係部課との連絡調整を迅速に行うため、各課に危機管理推進主任、危機管理推進責任者を置きます。
- ・ 危機管理推進主任は各課の副主幹相当職の者を、危機管理推進責任者は、各課の課長相当職の者としします。

## (3) 情報伝達・連絡体制の確立

**危機管理室**は危機について情報を収集するとともに、所管課への連絡体制及び状況に応じて町長・副町長へ伝達できるよう連絡体制を整備しておきます。

**所管課**は、危機について平常時から関係部課や関係機関との連絡体制を確立しておきます。また、危機事象毎に、あらかじめ担当者を定めておき、危機が発生し又は発生するおそれがある場合、収集した情報を夜間・休日も含め、担当者から危機管理推進(担当)主任及び危機管理推進(担当)責任者、所属部長へ伝達できるよう連絡体制を整備しておきます。また、**危機管理室**以外から危機情報の連絡があった場合は、**危機管理室**に報告することとします。



危機情報の伝達イメージ

## (4) 危機管理マニュアルの作成・整備

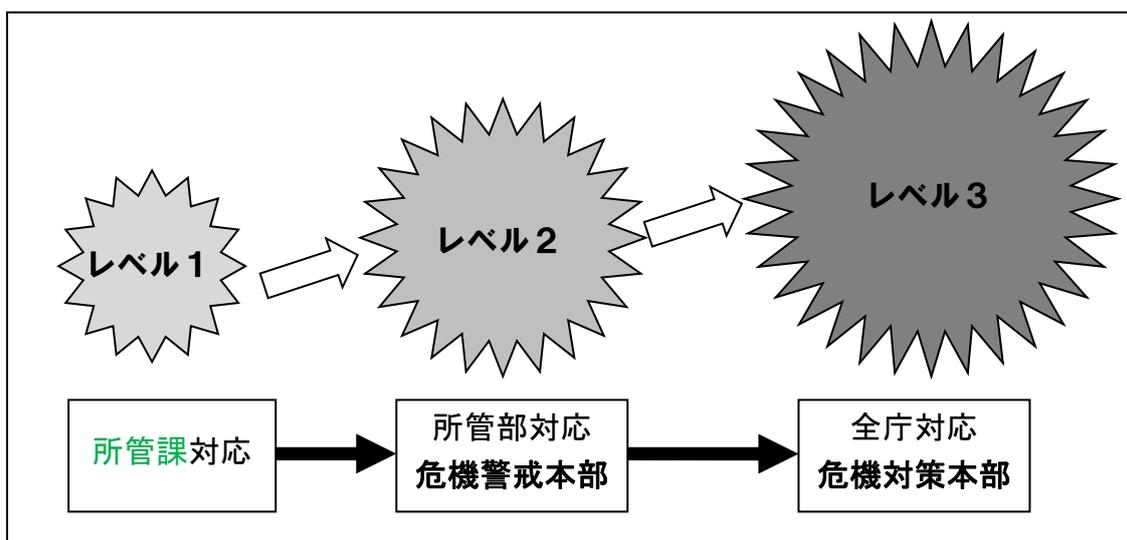
**所管課**は、所管の危機事象に対処するため、想定される危機の事例、担当

窓口、連絡体制、初動対応等について具体的に定めた「危機管理マニュアル」を作成します。

### (5) 関係課の対応

- ① **所管課**(1つの危機事象に対し、複数の**所管課**の場合もあります。)  
危機を所管する課は、想定しうる危機事象について、あらかじめ危機管理マニュアルを作成するとともに、危機が発生し又は発生するおそれがある場合には、当該マニュアルに基づき、迅速かつ的確に対処します。
- ② **危機管理室**  
**所管課**が作成するマニュアルの項目の点検・調整を行います。

## 3 危機発生時の体制及び対応（緊急対策）



### (1) レベル1対応（**所管課**対応）

日常業務の中で、小さな人為的ミスなどにより、危機が発生した場合は、**所管課**長を中心に対応します。

- ・ 危機を所管する課長を危機管理推進責任者として、課内において**危機管理室**を含めた危機管理体制を構築します。
- ・ 所管部長に報告するとともに、危機管理推進責任者を中心に危機への対応を実施します。
- ・ 危機管理推進責任者は、レベル2への移行の必要性を判断します。
- ・ **危機管理室**は、情報収集し、対応や経過を町長・副町長へ報告します。

### (2) レベル2対応（各部対応）

被害の拡大や重複等により危機の拡大が予想される場合は、危機所管部で部

長を中心に対応します。

- 危機所管部の部長を本部長とし、部内において危機管理室職員を含めた危機警戒本部を設置します。
- 関係各部課と連携を図ります。
- 情報の収集及び被害、影響の低減に必要な措置を行います。
- 警戒本部長は、レベル3への移行の必要性を判断します。
- 危機管理室は、情報収集し、対応や経過を町長・副町長へ報告します。

### (3) レベル3対応（全庁対応）

被害が相当拡大し、又は拡大するおそれがあり、社会的影響が大きく全庁を挙げて対応する必要がある場合や、国、県、他自治体の応援を受けながらの対応が必要な場合は、町長を中心に対応します。

- 町長を本部長として、危機対策本部を設置します。
- 全庁的な情報の収集及び危機の管理

### (4) 危機警戒本部の設置

発生した危機による被害等が拡大し、レベル2以上の対応が必要と予想される場合には、所管部を中心として「危機警戒本部」を設置します。

#### ①構成

- 警戒本部長 所管部長
- 副本部長 所管課長
- 本部員 危機を所管する部の副本部長以外の課長、主幹、その他関係課の課長及び危機管理室職員

#### ②事務分掌

- 危機への対応体制の確立
- 情報の収集と分析・整理
- 応急対策に必要な庁内関係各部課職員の動員などの部課間調整
- 危機レベル2からレベル3への移行又は「危機管理推進会議」の開催要請
- 報道関係者や住民への対応
- 危機対応の時系列記録の作成指示と保管
- 町長・副町長への報告

### (5) 危機対策本部の設置

レベル3以上の危機が発生し、又は被害等が拡大した場合には、全庁的な

危機管理組織として「危機対策本部」を設置します。

①構 成

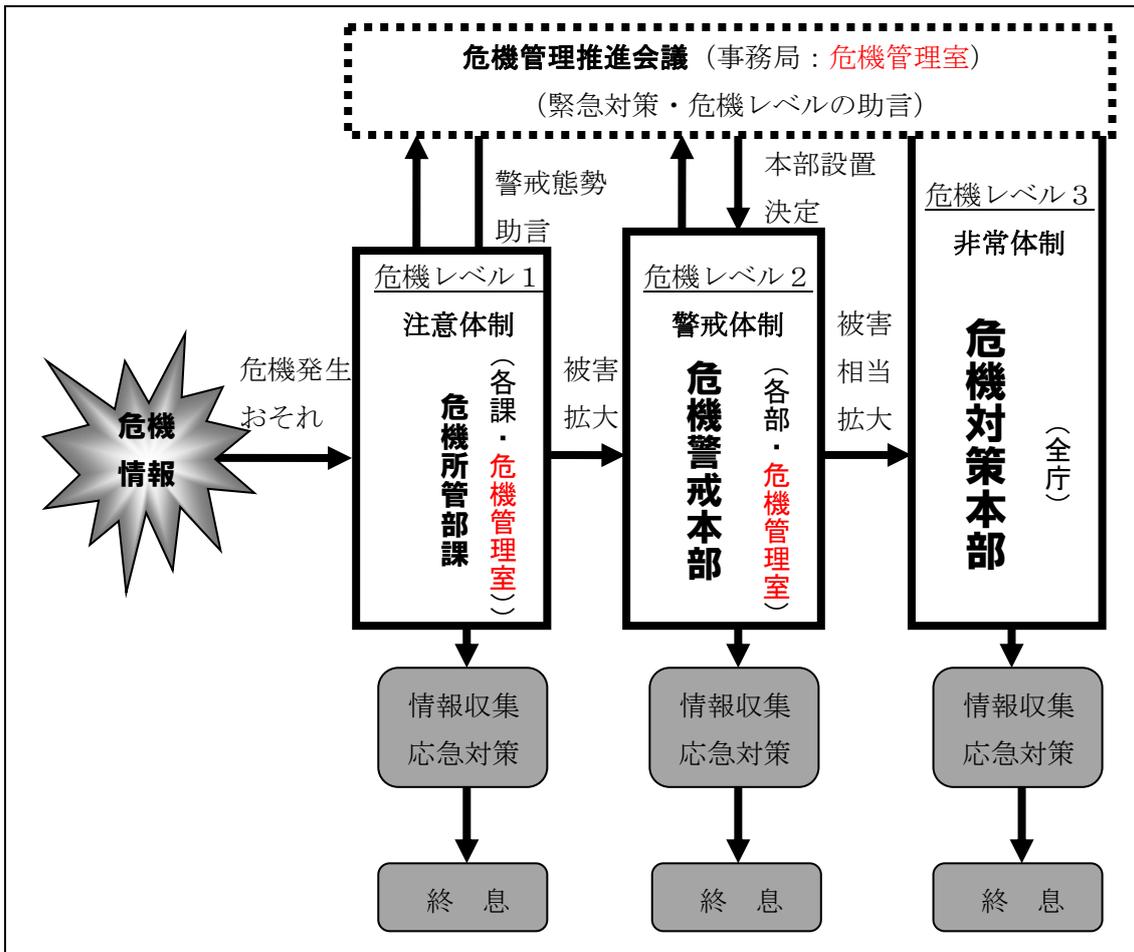
- 対策本部長 町 長
- 副本部長 副町長
- 本部長付 教育長、議会事務局長
- 本部員 各部長、消防長

② 所掌事務

- 危機についての情報収集
- 危機への対応方針の協議、決定
- 住民, マスコミ対応
- 関係機関との連携

初動体制の確立と動員体制

区 分	内 容	動員配備体制
注意体制 (レベル1)	危機が発生し又はそのおそれがある場合、危機事案の所管課で注意体制を敷き、情報収集や危機への対応を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 所管課職員</li> <li>• 危機管理室職員</li> </ul>
警戒体制 (レベル2)	危機の被害の拡大が予想される場合、所管部長を本部長とする「危機警戒本部」を設置し、所管部を中心に警戒体制を敷き、情報収集や危機への対応を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 警戒本部員、警戒本部事務局等関係職員</li> <li>• 所管部職員</li> <li>• 危機管理室職員</li> </ul>
非常体制 (レベル3)	危機の被害が相当程度拡大又は社会的な影響が大きく全庁的な対応が必要な場合は、町長を本部長とする「危機対策本部」を設置し、非常体制を敷き、情報収集や危機への対応を行う。必要に応じて、現地危機対策本部を設置します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 対策本部員、対策本部事務局等関係職員</li> <li>○全職員対応 (各職員の担うべき業務は、地域防災計画の分掌事務を準用する。)</li> </ul>



危機活動体制のイメージ

#### 4 危機収拾後の体制及び対応（事後対策）

住民生活の安全確認や、被害者への支援など必要に応じて所管課が中心となって事後復旧体制を確立し、健康対策や環境対策等の事後対策を実施します。

#### 5 危機管理推進担当者（主任・責任者）の役割

平常時の危機管理の総括及び危機発生時における対応の中心的な役割を担い、次の事務を担当します。

##### (1) 平常時の役割

- ア 所管課における危機管理体制の整備
- イ 所管危機管理マニュアルの作成、見直し及び訓練の実施
- ウ 所属職員への危機管理教育の実施

## (2) 危機事態発生時の役割

- ア 直接的な危機対応の実施
- イ 情報の収集と分析・整理、所管部長への報告・相談
- ウ 関係他所属との情報交換、応援職員の派遣要請
- エ レベル1からレベル2への対応体制移行又は「危機管理推進会議」開催要請
- オ 報道や住民への対応担当者の設置
- カ 危機対応の時系列記録の作成と保管の担当者の設置

## 6 情報伝達・連絡体制

危機管理推進責任者は、危機発生時に備え、危機レベルに応じた連絡体制及び情報の伝達体制を事前に整備します。

### (1) 非常時連絡網の整備

- ア 勤務時間の如何にかかわらず、危機が発生した場合には、速やかに連絡が取れるよう連絡網を整備します。
- イ 連絡網には、組織内の序列や危機対応の必要性に応じ、連絡順序の優先順位を定めます。

### (2) 情報伝達系統図の整備

- ア 危機に関する情報を把握した場合には、組織内に伝達するほか、関係する所属にも漏れなく伝達する必要があることから、情報伝達先を予め定めます。

## 7 庁内関係部課との連携

危機を所管する部長及び課長は、所管部課単独で危機に対応することが困難であると判断された場合には、庁内関係部課への協力を要請します。なお、協力要請を受けた各部課長は、危機所管部課の活動を支援しなければならない。

また応援要請は、猪名川町地域防災計画の動員体制・分掌事務等を参考に行います。

## 8 関係機関等との連携

### (1) 国、県等の各機関及び専門家との連携

危機によっては、被害が広域的な場合や、放射性物質関連事故などの専門

的知識が必要な場合などもあり、その解決に国や県などとの連携や専門家の助言を受けながら応急対策を実施しなくてはならないことから、必要な関係機関を明確にし、連絡窓口を事前に確認するとともに、危機発生時に関係機関と情報の共有化と連携した活動が行えるよう、連携体制を整備します。また、夜間、休日等の連絡窓口などについても情報収集を行います。

## (2) 警察、自衛隊等関係機関との連携

警察、自衛隊は危機が発生した場合、強い権限や高い機動性のほか、応急対策の際に他の機関の援助を必要とせずに活動出来る能力を備えていることから、危機対応に重要な役割を担うことが期待されます。そのため、危機発生時に円滑な連携活動が行えるよう、連携体制の整備に努めます。

- ア 早期の担当官派遣
- イ 情報共有化
- ウ 円滑な対応体制の確保
- エ 施設、資材の提供等

## (3) 他自治体、ライフライン等関係機関との連携

危機発生時において、他自治体や関係機関等と速やかな連携を図るため、相手先の連絡先や担当者を把握するなど、平常時から連携のための環境を整備し、必要な連携体制を構築します。

- ア 必要な協定を結ぶとともに、協定の運用について確認する。
- イ 情報の共有体制の整備

## (4) 新聞社・放送機関との連携

危機発生時には、住民生活安定のため住民に情報を正確かつ迅速に提供することが特に重要であることから、危機を所管する部課は**危機管理室**と連携しながら**企画財政課（広報担当）**を通じて新聞社や放送機関と連携し、平常時から広報広聴体制の整備に努めます。

また、情報提供については、内容や時期、方法など**危機管理室**及び**企画財政課（広報担当）**と調整を図りながら行います。

## 9 危機管理室の位置付け

**危機管理室**は、危機管理の推進に関し次の役割を担います。

- ① 危機管理に係る推進方針の検討、推進体制の確立等の全庁的な総合調整に関する事。
- ② 潜在的な危機の予見のため、危機情報や対応結果情報の収集や情報の共有に関する事。
- ③ 各部課が行う危機事象の想定とその対応策の検討に際し、危機管理推進担当者を支援する事。
- ④ 職員の意識啓発・危機管理能力向上のため、各部課が行う研修・訓練を支援する事。
- ⑤ 危機発生時の主担当部課等の調整に関する事。
- ⑥ 危機発生時の危機管理推進責任者及び危機警戒本部長の対応に対する助言、調整及び支援に関する事。
- ⑦ 危機発生時の情報収集及び町長・副町長への報告に関する事。

## 第3章 事前対策

### 1 危機管理マニュアルの作成及び点検・検証

#### (1) 危機管理マニュアルの作成

所管課は、危機に関する事前対策、緊急対策及び事後対策を迅速かつ的確に実施するため、関係部課や関係機関等と十分に協議し調整しながら、危機事象毎に危機管理マニュアルを作成します。危機管理マニュアルに記載する項目は、個別の危機事象により異なりますが、共通的な策定手順・策定上の留意点・記載項目を下記に例示します。

##### ①策定手順

- ア 予測される危機ごとに主な危機要因（危機発生原因、誘発要因、被害拡大要因）を想定する。
- イ 想定した危機要因に対して、現在行うことが可能である対策を考慮しながら、最も効果的な対策を定める。

##### ②マニュアル策定上の留意点

- ア 予防対策は、ハード対策とソフト対策を組み合わせで計画する。
- イ 緊急対策は、住民の生命・身体・財産の保護を念頭に計画する。
- ウ 過去の類似事例から得た効果的な対策を検討する。
- エ 費用対効果や実現可能性について検討する。
- オ 関係部課及び関係機関等との役割分担と連携について検討する。
- カ 緊急性や切迫性の高いものから、対策に優先順位を付ける。

表1 危機管理マニュアル記載項目（例示）

項目	内容
1 総則	1 マニュアル作成の目的 2 対応の基本方針 3 対象とする危機 4 部課（課）の危機管理体制 5 関係部課・関係機関との連携 6 民間団体及び住民との協力
2 事前対策	1 情報収集伝達体制 2 職員の動員計画 3 訓練・研修の実施計画 4 住民等への普及啓発 5 資機材・物資の備蓄
3 緊急対策	1 実施すべき応急対策の内容 2 二次被害の防止策 3 広報の内容・方法等 4 住民への相談窓口の設置 5 関係機関等への応援・協力要請の方法
4 事後対策	1 復旧対策の内容 2 被害等の影響の軽減措置

また、**所管課**は、マニュアル作成の際に危機事象に応じて休日・夜間も含めた迅速かつ的確な対応が可能となる所要な職員数が確保されるよう非常時の参集要員をあらかじめ指定するとともに、参集のための緊急連絡網を定めおきます。作成した危機管理マニュアルは、日頃から職員間で共有します。

## （2）危機管理マニュアルの点検・検証

**所管課**は、作成した危機管理マニュアルに基づいた訓練等をとおして、当該マニュアルの点検や検証を行います。

## （3）危機管理室への報告

**所管課**は、危機管理マニュアルを作成し、又は見直しをしたときは、**危機管理室**へ報告します。

## 2 情報収集伝達体制の整備

① **所管課**は、平常時から休日・夜間の場合にも対応できる情報収集連絡体

制を整備します。

- ② 所管課は、被害情報等を迅速かつ的確に収集・伝達・処理するため、情報連絡体制を整備します。
- ③ 電話、携帯電話、ファックス等の通信手段を用いるほか、インターネット・CATVなど各種情報媒体等あらゆる通信手段の活用を図ります。

### 3 緊急事態等の危機対応訓練の実施

所管課等は、職員の能力向上と危機管理体制の整備強化を図るため、関係機関等と連携しながら、危機管理マニュアルに基づいて迅速かつ的確に行動がとれるよう緊急事態の危機対応訓練等を実施するとともに、訓練結果を検証し、次の訓練に反映します。

#### (1) 危機管理訓練の実施

所管課は次の目的のために教育・訓練を実施します。

- ① マニュアル周知及び関連部課との連携のための運用訓練や図上訓練
- ② 危機管理意識の醸成、知識習得

#### (2) 危機管理体制等の点検及び見直し

危機管理に関する教育・訓練を行った場合には、必ずマニュアルや危機管理体制の点検を行い、必要があれば見直しを実施します。

### 4 意識啓発のための研修等の実施

所管課は、職員の意識啓発のため、所管業務に係る危機をテーマとした研修等を行い、職員の危機管理能力の向上を図ります。

### 5 関係機関等との協力体制の整備

#### (1) 国・県及び関係機関との連携強化

所管課は、平常時から国、県、近隣市町、自衛隊、警察、消防、医療機関、電気・ガス・水道等の事業者、交通事業者及び業界団体など、関係機関との緊密な連携を図り連絡窓口等を事前に確認しておきます。

#### (2) ボランティアや団体との連携

所管課は、ボランティアや団体が被害者、関係機関のニーズに応じて円滑な活動ができるよう平常時から、ボランティアや団体等との連携を積極的に

推進します。

## 6 住民への情報提供と危機管理意識の向上

所管課は、危機の発生防止や被害を最小限に抑えるため、関係部課、関係機関等と連携し、住民が必要とする情報を遅滞なく提供し、ホームページや広報等を通じて、住民の危機管理意識の向上を図ります。

## 7 避難予防対策の推進

### (1) 避難計画の策定

所管課は、児童、高齢者、障害者等が迅速かつ安全に避難できるよう配慮します。

### (2) 避難所の設置・運営

所管課は、避難所の設置・運営方法等を取り決めておきます。

## 8 資機材・物資等の確保及び備蓄

所管課は、所管する危機の対応に必要な資機材・医薬品等を備蓄し、定期点検等を実施します。なお、備蓄に適さない資機材等は、円滑に調達できるよう体制を整理します。

## 第4章 緊急対策

### 1 初動対応における対策

危機が発生した場合には、以下の初動対応を行います。

#### (1) 危機管理行動の開始

- ① マニュアル等に定めた危機が発生した場合
  - ・ マニュアルに従い緊急対策を行います。
  - ・ しかし、必ずしもマニュアル通りの対応が出来るとは限らないことから、臨機応変に対応します。
- ② マニュアル想定外の危機が発生した場合
  - ・ 想定外の危機を察知した者は、速やかに直属の上司に報告するとともに必要な指示を受け、直ちに情報収集を行います。
  - ・ 組織の管理者（所管部長、課長等）は危機管理体制を整え、速やかに緊急対策を開始し、更なる情報収集を続けます。

#### (2) 初動時の行動

- ① 組織の管理者の行動

緊急対策の直接指揮に当たる組織の管理者は、関係職員に連絡するとともに、直ちに登庁し情報収集を行います。
- ② 各課職員の行動

各課の職員は、速やかに登庁又は指定の場所に参集し、役割分担に従って情報収集を実施します。

#### (3) 初動時の情報収集

- ① 情報収集の原則
  - ・ 危機においては、まず何が起こったかの一報を速やかに上司等に報告します。
  - ・ 情報は、一部が不明であっても知り得た情報については遅滞なく報告を行います。
  - ・ なお、報告は一定の様式に基づいて行います。

## 2 危機レベル1（注意体制）における対策

### (1) レベル1（課対応体制）の発動

#### ア 課対応体制の発動の決定

危機への対応が1つの課で可能であるレベル1の段階における、課対応体制の発動は、危機を所管する危機管理推進責任者が決定する。

#### イ 危機管理推進責任者の処理すべき事項

危機管理推進責任者は以下の事項を処理し、部長に報告する。

- ・ 発動の決定
- ・ 収集した情報の報告
- ・ 緊急対策（対策決定以前の時は考え方）
- ・ その他必要な事項

#### ウ 危機管理推進責任者の職務代理

- ・ 危機管理推進責任者に事故があった場合は、主幹もしくは副主幹をもって代理とする。
- ・ 職務を代理した場合は、直ちに部長に対しその旨を報告し、必要があれば指示を受ける。

#### エ 危機管理室の処理すべき事項

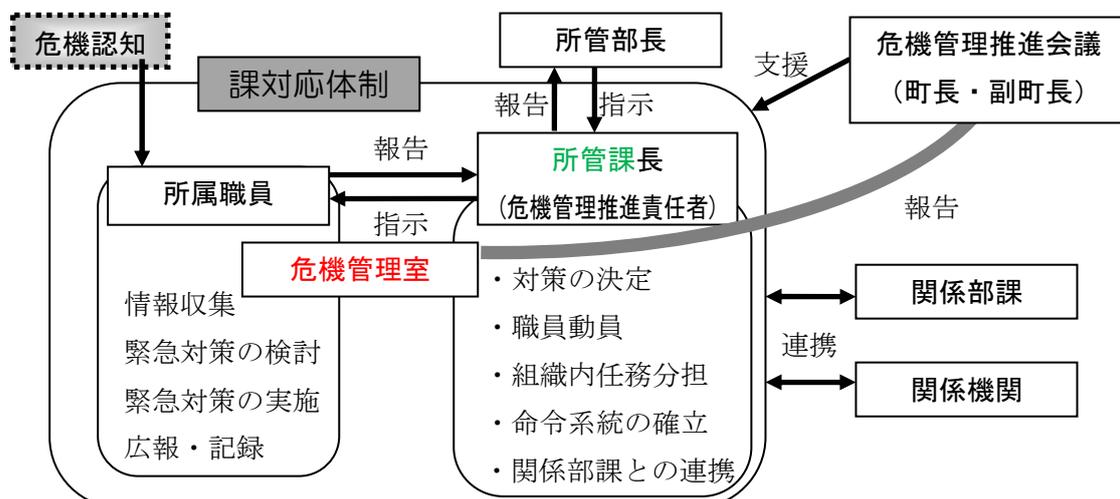
- ・ 情報の収集
- ・ 危機管理推進責任者の対応に対する助言、調整及び支援
- ・ 町長、副町長への報告

#### オ 通常業務への復帰の決定

- ・ 危機管理推進責任者が課対応体制の必要がないと認めた場合は、部長に報告し、課対応体制を解除し通常業務へ復帰する。

### (2) 課対応体制の確立

#### ア 課対応体制図



#### イ 課体制の運用

- ・ 危機管理推進責任者は、危機の進捗状況を部長に報告するとともに指示を受けながら緊急対策を実施する。
- ・ 危機管理推進責任者は、関係部課及び関係機関等と連携を図りながら応急対策を実施する。
- ・ 課体制移行時は、いつでも部や全庁体制へ移行ができるようにしなければならない。

#### ウ 報告事項

課体制を確立した場合、部長又は危機管理推進責任者は**危機管理室**を通じて、町長・副町長及び必要に応じて議会に対して必要事項を報告するものとする。

#### 〔報告事項〕

- (ア)いつ、どこで何が起き、その原因は何か(危機事態の内容)
- (イ)現在の状況(現場の状況、被害状況)
- (ウ)対応状況(現在行っている取組、行う必要がある取組)
- (エ)その他必要な情報

#### エ 任務分担

危機管理推進責任者は、課対応体制の確立に必要な人員を配分し、緊急対策を実施させる。

- |                  |                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ・ 危機管理推進責任者      | 危機対応の総括及び対応の指示                                                                        |
| ・ 主幹、副主幹         | 危機管理推進責任者の補佐及び各課との調整<br>危機管理推進責任者からの指示に関する<br>一般職員への伝達<br>対応方法の立案、対応現場での指揮及び<br>対策の実施 |
| ・ 一般職員           | 副主幹の指示に基づく対策の実施                                                                       |
| ・ <b>危機管理室職員</b> | 情報の収集と危機管理推進責任者の支援<br>町長・副町長への報告<br><b>企画財政課（広報担当）</b> との調整                           |

#### オ 命令系統

課体制の場合は、危機管理推進責任者を頂点として命令系統を確立するが、常に部（課）長の指示下において行動する。

※ 課体制確立の際には、必ず広報、記録、通信の担当を置くものとする。

#### カ 応援職員の活用

- ・ 他部課に応援を要請する際は、業務、配置場所、勤務ローテーションなどを明らかにし依頼する。
- ・ 自課の職員との混成チームを編成して活用する。
- ・ 専門的な集団が必要な場合には、専門チーム等を編成する。

### (3) 緊急対策の実施手順（レベル2及びレベル3においても共通）

緊急対策は、危機への直接的な対応行動のことであり、様々な危機情報を収集・分析して決定されることから、その手順を以下に示します。

#### ア 緊急対策とは

以下を目的として実施する対策のことである。

- ・ 危機の直接的原因の調査とその除去
- ・ 危機によってもたらされる被害の拡大防止

#### イ 緊急対策の決定

緊急対策は、収集した以下の情報を基に検討し決定する。

- ・ 危機の状況がどうなっているか
- ・ 対策として何を行うか及び対策実施のために解決が必要な事項の抽出
- ・ その時点で取り得る最も効果的な対策の検討
- ・ いつまでに対策を達成することが要求されているか
- ・ 自分の監督者からの指示は何か及び誰に何を担わせるか

#### ウ 緊急対策の準備

決定された対策を実施するために、次の事項について準備を行う。

- ・ 対策のための人員、資材及び情報（技術、注意事項等）の確保
- ・ 必要な場合の側面支援の確保（人的、物的、情報）
- ・ 具体的な手順及び対策の達成目標の徹底

#### エ 緊急対策実施時における組織の管理者の指示内容

- ・ 組織の管理者は、決定された緊急対策を実行するため、実行手段、方を具体的に示す。
- ・ その際、実施すべき緊急対策が複数存在する場合は、優先度の高いものから実施を指示する。
- ・ 緊急対策の実施中は、直接的に行動を指導し、適時指示を与え、必要により応援や資機材の追加を行う。
- ・ 緊急対策が終了するか、又は何らかの結果が出るまで監督を継続する。

### 3 危機レベル2（警戒体制）における対策

#### (1) レベル2（部対応体制）への移行

レベル1における危機対応は、危機の**所管課**をもって対処するが、以下の場合には、速やかにレベル2（部対応）へと移行します。

ア 緊急対策が複数部課に渡り、その調整を一つの指揮命令システムで実施する必要がある場合

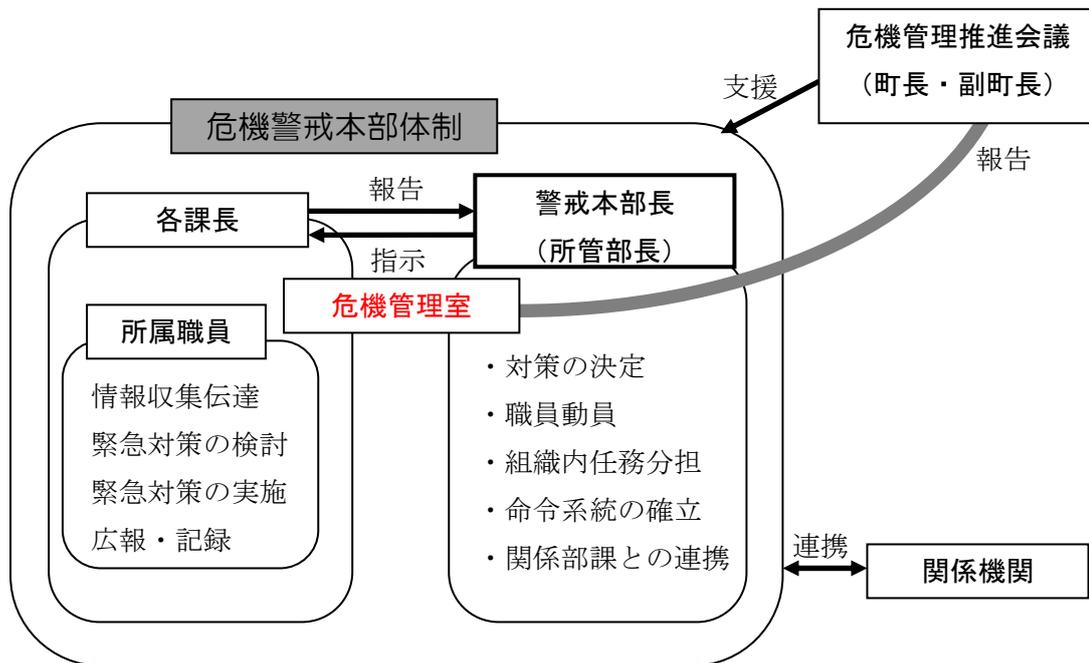
イ 部内において短期集中的に人員を投入する必要があるなど、緊急な状況の場合

ウ 危機管理推進責任者から、対応レベルを上げることについての相談を受け、決定した場合

エ 危機管理推進会議から、対応レベル移行の助言があった場合

#### (2) 部対応体制の確立

ア 部対応体制図（警戒本部）



イ 部体制移行又は廃止の連絡

**危機管理室**は、危機事態の拡大等に伴い警戒本部（部体制）に移行又は終息による廃止をしたときは、直ちにその旨を以下の者に報告する。

- ・ 町長及び副町長
- ・ 危機管理推進会議

ウ 部体制の運用

- 警戒本部長は、町長・副町長に指示を受けながら応急対策の実施を指示する。

- 危機管理室は、危機の進捗状況を町長・副町長に報告する。
- 危機事象所管課及び関係部課は、応急対策を継続的に実施する。

## エ 報告事項

警戒本部に移行した場合、いかなる時間帯であろうとも警戒本部長は、町長・副町長及び必要に応じて議会に対して報告事項に定められた事項を報告する。

## オ 任務分担

警戒本部長は、部対応体制の確立に必要な人員を配分し、応援を要請し、緊急対策を実施させる。

- 警戒本部長（部長） 危機対応の総括及び対応の指示
- 課長 警戒本部長の補佐
- 主幹 緊急対策の総括及び指示
- 副主幹 課長の補佐及び各課との調整  
課長からの指示を一般職員に伝達する。  
対策の立案、対応現場での指揮及び対策の実施
- 一般職員 副主幹からの指示に基づく対策の実施
- 危機管理室職員 情報の収集と危機警戒本部長の支援  
町長・副町長への報告  
企画財政課（広報担当）との調整

## カ 応援要請時の事務分掌

部体制時における関係部課への応援要請は、原則として地域防災計画の事務分掌を参考に行う。

## キ 命令系統

警戒本部の体制にある場合は、部長を頂点として命令系統を確立するが、常に副町長の指示下において行動する。

- ※ 広報担当者、通信担当者及び記録担当者は必ず置くこととする。  
対応の継続性を確保するために、予備チームの編成を行う。

## ケ 長時間対応の場合の措置

危機対応が長時間に渡る場合、いかなる理由があろうとも対応を中断することは出来ないことから、8時間を目途に対応体制の再編成を行うものとする。

- 予備チームの編成  
予備チームは、活動中の体制と同程度の規模であることが望ましいが、場合によっては最低限の機能を確保した体制で対応にあたらせるものと

する。

- 対応体制の再編成

活動中の体制を活動、待機、準待機の3チームに再編成し、通常対応活動チームに、緊急事態の場合には活動、準待機の2チームで対応することで体制の弱体化を防ぐとともに、休息状態を確保する。

#### 4 危機レベル3（非常体制）における対策

##### (1) レベル3（全庁対応体制）への移行

次の要件のいずれかに該当する場合は、全庁対応体制へと速やかに移行し、関係部課は相互に協力するとともに、他の関係機関と連携を取りながら緊急対策を実施します。

ア 所管部課・関係部課だけでは対応しきれない事情が認められ、又は想定される場合

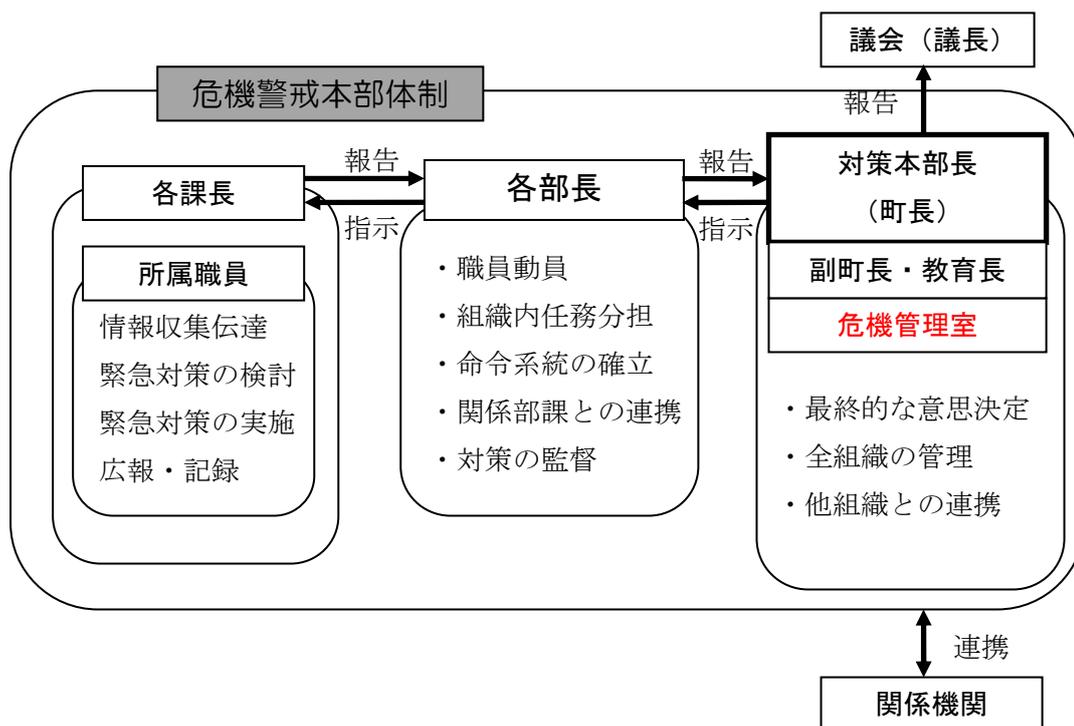
イ 危機の拡大により、多数の住民にその影響が及んだ場合

ウ 警戒本部に対し、危機管理推進会議から対応レベル移行の助言があった場合

エ 町長・副町長から全庁体制への移行の指示があった場合

##### (2) 全庁対応体制の確立

ア 全庁体制図（危機対策本部）



#### イ 報告事項

危機対策本部は、全庁体制に移行したことを議会に対して報告する。また、定期的な報告を行うことで、情報の共有化を図る。

#### ウ 全庁体制の運用

- ・ 危機対策本部長（町長）の指揮命令により、全庁をあげて危機対応を実施する。
- ・ 危機事象所管部課及び関係部課は、緊急対策を継続的に実施する。
- ・ 各部課等は、必要に応じ、危機対策本部長（町長）の判断による特命による事務を行う。
- ・ 各部課等の担うべき業務は、地域防災計画の分掌事務に準ずるものとする。

#### エ 危機対策本部事務局（危機管理室）

- ・ 各取り組みについての整理、情報収集など危機への対応に関する業務を初動期から一貫して行う。

#### オ 任務分担

危機対策本部長は、全庁的な危機対応体制を確立するため任務を分担させる。

- |                    |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| ・ 危機対策本部長（町長）      | 危機の総括                       |
| ・ 危機対策副本部長（副町長）    | 本部長の補佐                      |
| ・ 危機対策本部長付（教育長）    | 〃                           |
| ・ 危機対策本部事務局（危機管理室） | 本部との連絡調整                    |
| ・ 部長               | 所管部組織の管理及び対応、指示             |
| ・ 課長               | 危機対応の指揮                     |
| ・ 主幹・副主幹           | 各課との調整及び課内調整<br>現場指揮及び対応の実施 |
| ・ 一般職員             | 指示に基づく対応の実施                 |

#### カ 命令系統

危機対策本部の体制にある場合は、町長を頂点として命令系統を確立する。

## 5 情報の収集・管理

危機が発生し又は発生のおそれがある場合には、所管課は関係機関等と連携し、情報を収集します。所管課の担当者は、速やかに収集した情報を所属課長、所属部長、危機管理推進担当者、危機管理室に連絡します。

所管課が不明な危機が発生した場合には、危機管理室が関係機関と連携しな

がら、情報収集や初動対応しますが、主たる所管課を決定したのち引継ぎます。

なお、危機の発生時には、情報が混乱し錯綜するおそれがあるので、所管課において危機管理推進担当者を中心として情報の一元化を図ります。また、危機の進行状況、応急対策の状況についても一元的に管理し、情報の整理・記録に努め共有します。

## 6 情報の内容

危機の発生時には、第一報をできる限り速やかにかつ的確に伝達することが重要となることから、危機の内容が詳しくわかり次第、次の事項を中心に伝えます。

- |           |                   |
|-----------|-------------------|
| (ア) いつ    | 危機や被害等の発生及び展開日時   |
| (イ) どこで   | 危機や被害等の発生場所       |
| (ウ) 誰が    | 危機の主体的な関係者等       |
| (エ) 何が    | 危機の具体的な事象や内容      |
| (オ) 何故    | 危機の内容や被害の具体的な原因   |
| (カ) どうした  | 危機の内容や被害への具体的な対策等 |
| (キ) どうなった | 危機への対策による状況変化又は結果 |

## 7 現地での情報の収集

所管課は、必要に応じて職員を現地に派遣して、情報収集や現地対応を行います。

## 8 広報活動

### (1) 情報提供の一元化

#### ① 住民への情報提供

危機発生時の社会的混乱を防止し、住民生活の安全を確保するため、危機の概況や緊急対策の実施状況などについて、インターネットなど様々な情報ツールを活用して的確な情報を住民に提供します。なお、情報提供に当っては、住民からの問い合わせに一元的な対応ができるよう、窓口を設置します。また、風評被害を未然に防止又は軽減するため、適切な広報活動を行います。

#### ② 広報の内容

広報の内容は、危機の種類や規模によっても異なりますが、次の事項

を中心に行います。なお、提供する情報は、時間の経過とともに変わりますので注意が必要です。

- 危機の発生場所、発生時刻
- 被害状況と緊急対策の実施状況
- 避難の有無、避難所の設置
- 住民等のとるべき措置、注意事項
- 交通規制、輸送機関の運行状況
- ライフラインの状況
- 医療救護活動の実施状況
- 今後の予測と二次被害の危険性
- 窓口の設置状況等

## (2) 報道機関等への情報提供

報道機関等への情報提供は、**所管課**が内容、公表時期、方法等について、**危機管理室・企画財政課（広報担当）**との連携により提供する情報の一元化を図ります。また、報道機関等からの問い合わせには、あらかじめ担当者を定めて、対応窓口の一元化を図ります。

## 9 二次被害の防止対策

危機による被害の拡大と二次被害を防止するため、発生箇所等の安全性を点検し、危険性が継続している場合は、柵など設けるなどして、立入りできないよう応急措置をとります。

## 10 避難対策

### (1) 住民への避難誘導

危機の発生又はおそれにより、避難の必要があると判断した場合には、危険区域の住民等に避難を勧め、誘導します。

### (2) 避難所の開設

避難所を確保する必要がある場合には、あらかじめ指定した場所を避難所とし、避難所が不足する場合や確保できない場合は、他の町有施設を避難所として活用します。

## 1.1 医療・救護対策

### (1) 医療活動

医療・救護を必要とする場合、町は医師・看護師・保健師・助産師等からなる救護班の編成を医師会・病院等に要請し、迅速かつ的確な医療救護活動を実施します。町は、その活動が円滑・迅速に実施されるよう関係機関等との連携や協力体制を構築し、委託契約や協定等により、医薬品等の迅速な調達に努めます。

大規模の危機被害の場合、県、国や関係機関等に救助救援要請ができるよう体制を築いておきます。場合によっては、自衛隊への協力要請についても体制の整備を図ります。

### (2) 救急・救助活動

消防本部は、警察及び医療機関等と連携し、負傷者の救急・救助活動を行います。大規模な危機の場合には、資機材等の不足も考えられますので、あらかじめ関係機関等と協力体制を築いておきます。また、町は日頃から訓練や講習等を実施し、地域住民や自主防災組織が円滑に機能するよう支援します。

## 1.2 ボランティア活動の支援

町社会福祉協議会が、ボランティア団体と連携し、その活動拠点を整備し設置した場合には、町は積極的に支援します。

## 第5章 事後対策

### 1 安全性の確認と被害者等への支援

#### (1) 復旧対策の推進

危機対策本部・危機警戒本部・所管課は、危機にかかる緊急対策が完了し、危機が収束に向かっていく段階で、関係機関等と連携して、危機発生現場周辺地域の安全性の確認作業を行います。それにより安全性が確認された場合は、立ち入り制限等の各種制限措置を解除します。また、住民への情報提供をし、報道機関等にも終息・安全宣言を行います。危機により住居を失うなど生活再建が困難な被害者に対し、速やかな生活再建支援策を講じます。

#### (2) 事後復旧体制の確立

危機事案に関する事後復旧の対応を円滑に行うため、必要に応じて所管課が中心となって、事後復旧対策を実施します。

#### (3) 住民の健康対策、環境対策の実施

##### ① 健康対策

危機の発生による住民の健康被害等が心配されることから、必要に応じて、健康づくり室（健康担当）等が中心となって健康相談の窓口を設け、住民の健康調査や巡回指導等を実施します。

##### ② 環境対策

危機の発生が周辺環境に影響を及ぼす可能性がある場合は、都市環境課（環境担当）が中心となって分析機関等と連携して、大気・水質・土壌等を調査し、影響があるとわかった場合は、速やかに周辺地域の環境対策を実施します。

#### (4) 地域経済対策

地域産業や雇用等に大きな影響を及ぼすおそれがある場合は、その影響等について商工団体を通じて実態把握に努めるとともに、地域経済の安定のために適切な措置を講じます。

#### (5) 公共施設等の復旧対策

被災後の地域住民の生活や社会活動が早期に回復するよう被害施設の早期復旧に努めます。

## 2 再発防止対策

所管課は、原因調査を行う必要がある場合には、危機の発生原因調査を行います。

原因究明に当たっては、必要に応じて関係機関や専門家等から意見等を聴き、危機発生メカニズムの解明に努めます。

また、原因の調査結果を踏まえ、今後改善すべき課題を洗い出し、再発防止対策を検討します。

## 3 危機への対処の評価と危機管理マニュアルの見直し

### (1) 危機への対処の評価

所管課は、危機への対処の検証と評価を行い、緊急対策等の反省点や課題を出した上で、改善策を検討します。

なお、危機への対処の検証・評価の主な点は次のとおりです。

- ア 連絡体制が機能したか
- イ 迅速かつ的確に危機管理体制を整えたか
- ウ 関係職員は迅速に参集したか
- エ 適切な緊急対策がとられたか
- オ 関係機関との連携が機能したか
- カ 適切な情報収集管理や広報活動が行われたか

### (2) 危機管理マニュアルの見直し

所管課は、危機への対処の検証・評価を踏まえ、必要に応じて危機管理マニュアルの見直しを行い、関係部課、関係機関等に周知します。