

# 始良市危機管理指針



平成29年6月  
(令和3年4月改訂)

# 目 次

第1章 総則	
1 目的	1
2 危機の定義及び類型	1
第2章 市の危機管理体制	
1 総務部長及び危機管理監の役割	2
2 総務部危機管理課と所管部等の役割	2
3 危機管理調整会議	5
4 各所管部等の危機管理体制	7
5 関係機関等との連携	7
第3章 事前対策	
1 職員の危機管理意識の高揚	8
2 危機管理マニュアルの整備	8
3 研修、訓練の実施	8
4 資機材等の整備	8
5 関係機関等との協力体制の構築	8
6 住民への普及・啓発	8
第4章 応急対策	
1 情報伝達	9
2 危機事象対応	10
3 広報	12
4 応急対策の実施	13
第5章 事後対策	
1 安全対策	15
2 再発防止	15
資料	
資料1 全庁的な危機管理体制について	17
資料2 想定される危機事象と所管部等・担当課等	18
資料3 危機管理マニュアルの標準項目	20
資料4 危機事象発生報告書	21
資料5 危機発生時における職員行動マニュアル	22
5-1 危機の覚知・報告	23
5-2 参集	24

	5-3	参集者の行動	25
	5-4	情報収集・広報	26
資料6		報道・記者発表様式	27
資料7		始良市〇〇危機警戒本部設置要綱(例)	28
資料8		始良市〇〇危機対策本部設置要綱(例)	30
資料9		始良市危機管理調整会議設置要綱(例)	33

# 第1章 総則

## 1 目的

この指針は、市内及びその周辺地域において危機事象が発生し、又は発生するおそれがある場合に、市として速やかに初動体制を確立し、実効ある各種対策が迅速かつ的確に実施できるよう、市の危機管理対応の基本的な枠組みを示すものである。

## 2 危機の定義及び類型

### (1) 危機の定義

この指針で定義する「危機」とは、次に掲げる事態をいう。

- 市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害・事件・事故
- 円滑な市政運営に重大な支障が生じる事件・事故

### (2) 危機の類型と想定される事象

危機は、次の3つの類型に分類され、諸計画等に基づき、事前・応急・事後の対策が講じられる。

危機の類型	想定される事象	計画等
①自然災害等	・風水害、地震災害、津波災害、火山災害、大規模火災、原子力災害等及び特殊災害	・始良市地域防災計画
②武力攻撃事態等	・武力攻撃（予測）事態 ・緊急対処事態（テロ等）	・始良市国民保護計画
③上記以外の重大な事件・事故	・有害化学物質事故、感染症の発生、食品・飲料水の事故、市有施設等における事件・事故等	・個別の危機管理マニュアル (各部等で整備)

### (3) 想定される危機事象と主な所管部等

※ 「想定される危機事象と主な所管部等」については、「資料2」のとおり

## 第2章 市の危機管理体制

### 1 総務部長及び危機管理監等の役割

- (1) 危機事象発生時における迅速かつ的確な初動体制を確立するとともに、市として、適切な応急対策、事後対策を実施するため、全ての危機事象を総務部長の指示の下、危機管理監や総務部危機管理課及び所管部等が情報を集約する。さらに、危機事象対応の指揮及び支援、危機事象対応の全庁的な連携の確保を図る。
- (2) 全庁的な対応が必要な重大な危機事象が発生した場合は、総務部長の指示の下、危機管理監が総務部危機管理課及び関係部等を指揮し、初動対応、情報収集を実施する。また、総務部危機管理課及び所管部等を指揮し、応急対策、事後対策を実施する。
- (3) 所管部等が不明な危機事象が発生した場合は、総務部長の指示の下、危機管理監が総務部危機管理課及び関係部等を指揮し、一時的に初動対応、情報収集を実施するとともに、総合的な見地から所管部等を決定する。
- (4) 所管部等の危機事象対応について、総務部長及び危機管理監は、必要に応じ状況分析を行い、危機事象対応・広報等について所管部等を支援する。
- (5) 総務部長及び危機管理監は、統括危機管理委員として、必要に応じ危機管理調整会議を開催し、危機事象対応について全庁的な連携を確保する。
- (6) 総務部長及び危機管理監は、危機事象対応の検証を踏まえ、危機管理体制の充実強化を図る。

### 2 総務部危機管理課と所管部等の役割

#### (1) 総務部危機管理課の役割

- ア 全庁的な対応が必要な重大な危機事象が発生した場合は、所管部等と共に、初動対応・情報収集を行うとともに、応急対策及び事後対策を実施する。
- イ 所管不明の危機事象が発生した場合は、一時的に初動対応及び情報収集を実施する。
- ウ 所管部等の危機事象対応について、必要に応じ状況分析を行い、危機事象対応・広報等について所管部等を支援する。

#### (2) 所管部等の役割

- ア 全庁的な対応が必要な重大な危機事象が発生した場合は、総務部危機管理課と共に、初動対応・情報収集を行うとともに、応急対策及び事後対策を実施す

る。

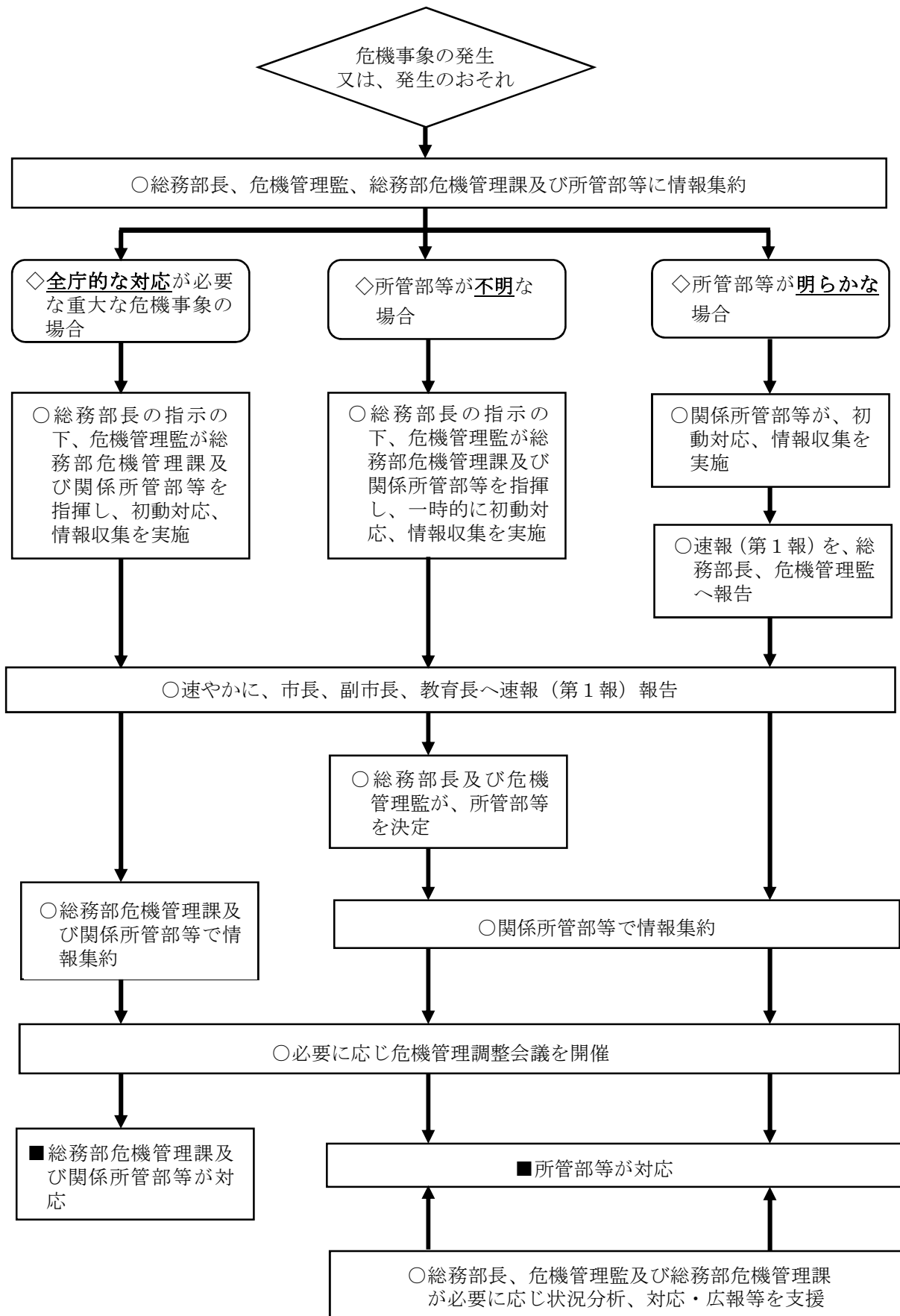
イ 所管不明の危機事象が発生した場合は、一時的に初動対応及び情報収集を実施する。また、当該危機事象の所管部等が決定された場合は、当該所管部等が危機事象対応を行う。

ウ 所管部等が明らかな危機事象が発生した場合は、当該所管部等が危機事象への対応を行う。

エ 所管部等は、危機事象の情報を随時総務部危機管理課に報告し、必要に応じ危機事象対応・広報等の支援を要請する。

※ 「総務部長・危機管理監及び総務部危機管理課・所管部等の権限・役割フロー」については、「図1」のとおり

【図1 総務部長・危機管理監及び総務部危機管理課・所管部等の権限・役割フロー】



### 3 危機管理調整会議

危機管理調整会議は、市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害・事件・事故又は円滑な市政運営に重大な支障が生じる事件・事故に関して、全庁的な危機管理体制の検討や、所管不明の危機事象及び重大な危機事象が発生した場合における部等の横断的な調整等を行うものとする。

#### (1) 危機管理調整会議

議 長 : 市長  
議 長 代 理 : 副市長、教育長  
総括危機管理委員 : 総務部長、危機管理監、当該危機事象の所管部長  
危 機 管 理 委 員 : 各部長

#### (2) 事務局

総務部危機管理課とする。ただし、所管部等が明確な危機事象については、当該危機事象の所管部等が事務局を担い、危機管理課と連携して対応する。

#### (3) 所掌事務

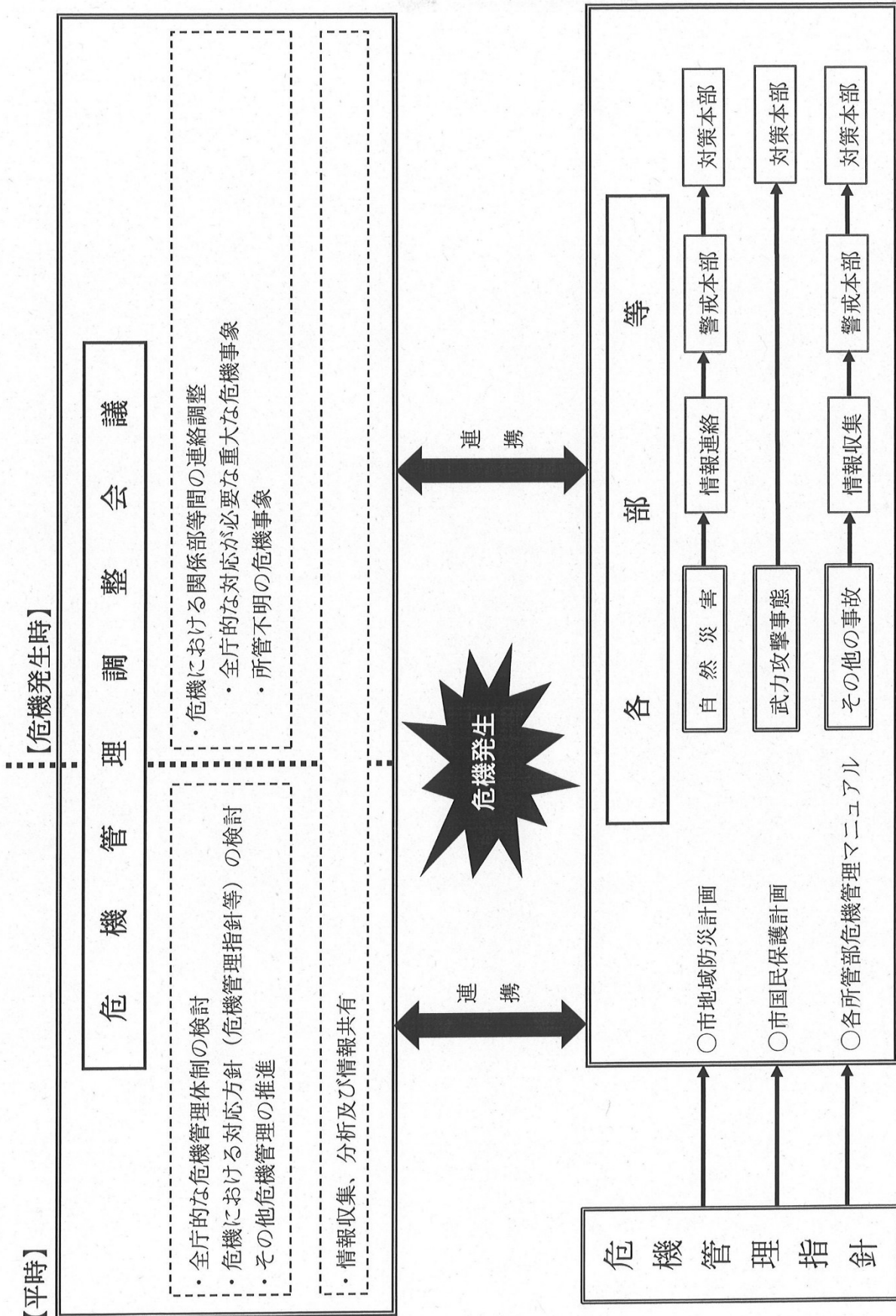
ア 全庁的な危機管理体制の検討  
イ 情報収集、分析及び情報共有  
ウ 危機における対応方針の検討  
エ 危機における関係所管部等間の連絡調整  
オ その他危機管理の推進のため必要なこと

※ 始良市危機管理調整会議設置要綱は「資料9」のとおり

※ 「危機管理調整会議と各対策部との関係」については、「図2」のとおり



【図2 危機管理調整会議と各対策部との関係】



## 4 各所管部等の危機管理体制

### (1) 平時の危機管理体制

#### ア 各所管部の危機管理体制

各所管部の長を各所管部危機管理委員とする。

各所管部危機管理委員は、各所管部等の危機管理マニュアルの整備や職員の意識高揚を始め、出先機関（総合支所等）を含む全ての課における危機管理体制の強化を図るものとする。

#### イ 出先機関（事務局を含む。以下同じ。）を含む全ての課における危機管理体制

各課長を各課危機管理責任者とし、各課の危機管理事務を統括するものとする。

なお、平時の危機管理事務は次のとおりである。

- ① 各課内（出先機関を含む）の事務に係る危機事象の洗い出し
- ② 各課内（出先機関を含む）の事務に係る危機事象への対応の検討、危機管理マニュアルの整備及び訓練の企画・実施
- ③ 各課内（出先機関を含む）の連絡体制及び関係出先機関との連絡体制の整備

### (2) 危機事象発生時の危機管理体制

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合は、危機事象の状況、被害の程度に応じて、次に掲げる体制をとって当該危機事象に対応していくものとする。

- ① 情報収集体制
- ② 危機警戒本部体制
- ③ 危機対策本部体制

細部については、「第4章 応急対策」に記載する。

## 5 関係機関等との連携

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合には、消防、警察、国の機関（自衛隊・海上保安部・気象台など）等が第一義的な情報源や初動対応機関となることから、平時から情報交換を実施するなど、連携強化を図る。また、ライフライン機関、放送機関についても、様々な協力を求めることから、平時から情報の連絡体制の整備に努めていく。

## 第3章 事前対策

### 1 職員の危機管理意識の高揚

危機事象が発生した場合の初動対応を混乱なく、円滑に実施するためには、職員一人ひとりの危機管理意識の高揚を図ることが、極めて重要である。

このため、所管部等（総務部危機管理課を含む。以下同じ。）においては、研修や訓練を通じて、職員の危機管理意識の高揚に努めるものとする。

また、個々の職員においても、所管業務に関してどのような危機事象が想定され、どのような対応を行うべきかなど、日々の業務に当たり、危機管理意識を持って取り組むものとする。

### 2 危機管理マニュアルの整備

所管部等は、所管業務に係る想定される危機事象に関して、危機管理マニュアルを整備する。

また、必要に応じ、危機管理マニュアルの内容を見直していくものとする。

なお、危機管理マニュアルの整備及び見直しに当たっては、資料3の「危機管理マニュアルの標準項目」を参考にするものとする。

### 3 研修、訓練の実施

所管部等は、職員が危機管理に必要な知識を習得できるよう研修を実施するとともに、危機事象が発生した場合に、危機管理マニュアルに基づいた対応を行うことができるよう訓練を実施し、危機管理対応能力の向上に努める。

### 4 資機材等の整備

所管部等は、想定される危機事象が発生した場合の被害状況等を考慮して、どのような資機材が、どの程度必要となるかリストアップし、計画的な資機材等の整備に努める。

### 5 関係機関等との協力体制の構築

所管部等は、関係機関・団体が有する資機材等の整備状況や、危機事象発生時における関係機関等の役割等について、あらかじめ把握し、協力体制を構築しておく。

### 6 住民への普及・啓発

危機発生時における住民の適切な行動と協力が被害の軽重を大きく左右することから、危機対応について住民の理解を得ることが極めて重要である。

このため、所管部等は、想定される危機管理事案やそれに対する国、県、市の取組、住民自身のとるべき行動やその果たすべき役割について、より住民の理解が深まるよう、工夫し、普及・啓発に努める。

## 第4章 応急対策

### 1 情報伝達

危機事象発生時において、迅速かつ的確に対応するためには、まず迅速な情報伝達と共有が重要である。

危機情報の第一報は、その後の展開を左右する最も重要な情報であり、すべての職員が共通の認識のもとに対応する必要がある。

#### (1) 情報伝達の方針

危機情報の伝達に当たっては、できる限り速やかに伝達することを念頭に対応する。従って、第一報を受けたすべての職員は、一人の情報担当者として、所管部等へ責任をもって伝える。

#### (2) 情報伝達の経路

情報伝達は、次により行う。

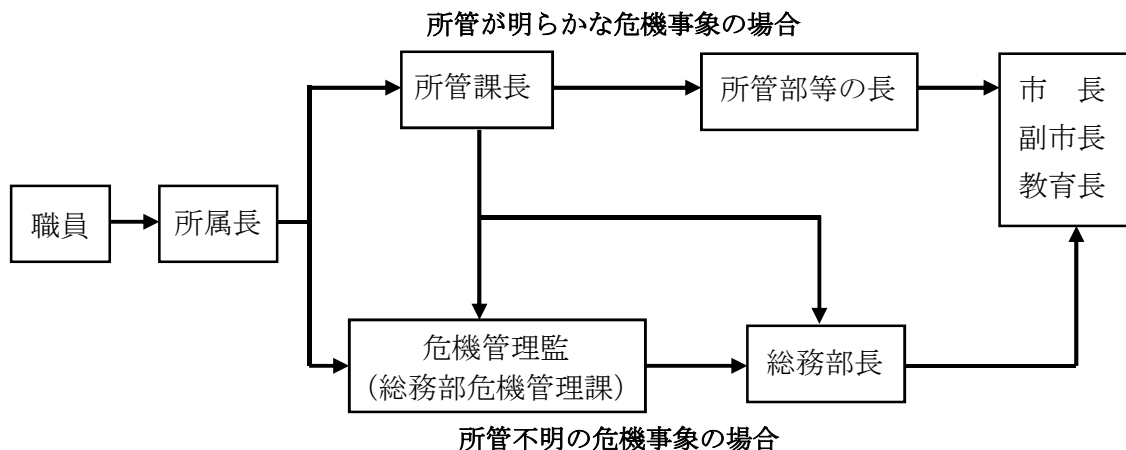
ア 危機事象か否かの判断は、第一義的には、その情報に接した職員の判断によるものとし、危機事象と判断する場合は、その情報を直ちに所属長に報告する。

イ 報告を受けた所属長は、改めて危機事象か否かの判断を行い、危機事象と判断する場合は、所管が明らかな危機事象の場合は所管課長へ、所管不明の危機事象の場合は危機管理監（総務部危機管理課）へ報告する。

ウ 報告を受けた所管課長又は危機管理監（総務部危機管理課）は、改めて危機事象か否かの判断を行い、危機事象と判断する場合は、所管部等の長及び総務部長へ報告する。

エ 仮に直接の報告先に連絡がつかない場合は、伝達経路上の上位の者に対し、直接報告する。

【図3 情報伝達の基本フロー】



### (3) 情報伝達の内容

情報伝達に当たっては、「何が発生したのか」を伝えることが最も重要であるため、次の項目について、判明したものから速やかに伝達する。

- 事案の概要（何が発生したのか。）
- 被害状況（人的被害、物的被害）
- 危機事象の発生日時、場所
- 危機事象の発生原因

### (4) 情報伝達の手段

情報伝達は、できる限り書面により行うものとするが、緊急を要する場合は、口頭（電話連絡含む。）により行うものとする。

「危機事象発生報告書」は、「資料4」のとおり

### (5) 休日・勤務時間外における情報伝達等

休日・勤務時間外に危機事象が発生した場合の情報伝達（参集メール配信等）、参集（自主参集、メールによる安否確認、メール参集要請等）等については、「資料5 危機発生時における職員行動マニュアル」を参考に迅速かつ的確な情報伝達等を行う。

## 2 危機事象対応

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合は、危機事象の状況、被害の程度に応じて、次に掲げる体制をとって、当該危機に対応していくものとする。

- ① 情報収集体制
- ② 危機警戒本部体制
- ③ 危機対策本部体制

### (1) 情報収集体制

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合は、危機事象の所管課（所管課が不明の場合は総務部危機管理課）において、情報収集体制を配備し、情報収集や危機事象への対応を行う。

この場合で他部等との連携が必要な場合は、必要に応じ危機管理調整会議を開催し、情報の共有化と他部等間の連携を図る。

### (2) 危機警戒本部体制

被害の拡大が予想される場合又は危機事象への対象を早急に講ずる必要がある場合等は、総務部長又は所管部等の長を本部長とする「危機警戒本部」を設置して、情報収集や危機事象への対応を行う。

○ 危機警戒本部の概要

- ① 本部長：総務部長又は所管部等の長
- ② 副本部長：所管部等の次長、危機管理監
- ③ 本部員：関係部等の長、関係課長、所管部課職員
- ④ 所掌事務
  - ・ 応急対策の実施及び調整
  - ・ 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告
  - ・ 関係機関、関係団体等との連絡調整 など

※ 始良市〇〇危機警戒本部設置要綱は「資料7」のとおり

(3) 危機対策本部体制

全庁的な対応が必要な重大な危機事象の場合や、危機事象が相当程度拡大し、関係部等と連携して対応する必要がある場合は、市長を本部長とする「危機対策本部」を設置して、情報収集や危機事象への対応を行う。

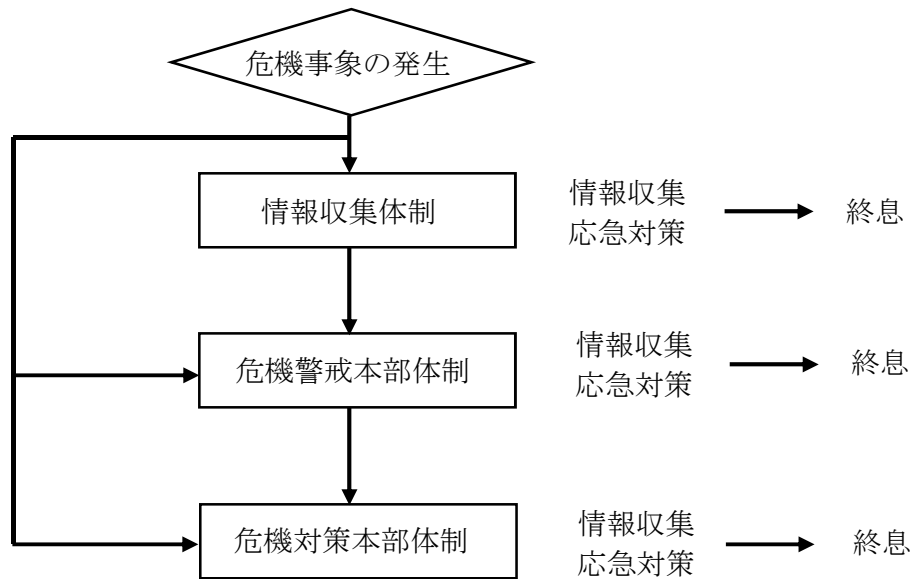
○ 危機対策本部の概要

- ① 本部長：市長
- ② 副本部長：副市長、教育長
- ③ 総括本部員：総務部長、危機管理監
- ④ 本部員：各部長
- ⑤ 所掌事務
  - ・ 危機対策の検討・実施及び調整
  - ・ 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告
  - ・ 関係機関、関係団体等との連絡調整 など

※ 始良市〇〇危機対策本部設置要綱は「資料8」のとおり

危機事象対応体制のイメージは、「図4」のとおり

【図4 危機事象対応体制イメージ】



○ 職員の参集体制

勤務時間中はもとより夜間、休日等閉庁時においても、危機事象が発生し、又は発生のおそれのある場合における職員の参集範囲を、それぞれの体制ごとに、次の基準により、あらかじめ定めておく。

- ① 情報収集体制 : 所管課の職員
- ② 危機警戒本部体制 : 各所管部の危機管理マニュアルに基づく、警戒本部員及び警戒本部事務局等職員
- ③ 危機対策本部体制 : 各所管部の危機管理マニュアルに基づく、対策本部員及び対策本部事務局等職員

○ 危機事象対応体制の決定権者

- ① 情報収集体制 : 所管課長
- ② 危機警戒本部体制 : 総務部長又は所管部等の長
- ③ 危機対策本部体制 : 市長

3 広報

(1) 広報の基本的な考え方

所管部等は、危機事象発生時の混乱を防止し、市民の安全・安心を図るため、関係部等並びに総務部危機管理課と緊密に連携し、広報内容の一元化を図る。なお、広報に当たっては、適時適切な広報に努める。

(2) 広報の内容

広報の内容は、危機事象の規模、態様に応じて、次の事項に重点を置いて行う。

- 事案の概要（何が発生したのか。）
- 被害状況（人的被害、物的被害）
- 危機事象の発生日時、場所
- 危機事象の発生原因
- 対策本部等の設置状況
- 応急対策の実施状況
- 今後の見通し

### (3) 広報の手段

広報は、危機事象の概要、態様に応じて、記者会見、記者発表、資料提供、市ホームページへの掲載、関係団体等を通じた広報等の手段により行う。

※ 「報道・記者発表様式」は「資料6」のとおり

### (4) 役割分担

#### ① 所管部等

所管部等は、あらかじめ広報担当者を決めておくなど、窓口を一本化して対応する。

#### ② 総務部危機管理課及び総務部秘書広報課

総務部危機管理課は、危機事象の概要や危機事象の対応部等の説明などの照会に対応するとともに、全庁的な対応が必要な重大な危機事象の場合における広報については、総務部秘書広報課（広報広聴係）と連携を図り、主体的に行う。

## 4 応急対策の実施

危機事象が発生した場合には、所管部等は、関係機関・団体等と連携、協力し、応急対策を実施する。

### (1) 避難

所管部等は、市民の生命・身体の安全を第一に、必要があると判断した場合には、消防本部、警察等と協議の上、的確な避難誘導を行うとともに、避難所においては、必要な情報提供に努める。

なお、避難措置に当たっては、危機管理マニュアルが整備されている危機事象においてはこれによるものとし、これ以外の危機事象については、市地域防災計画に準拠して実施する。

### (2) 救急・救助、医療活動

被災者の生命の確保に直接関わるものであり、市、消防、医療機関等との緊密な連携を図りながら、迅速かつ的確に実施する。



なお、救急・救助、医療活動に当たっては、危機管理マニュアルが整備されている危機事象においてはこれによるものとし、これ以外の危機事象については、市地域防災計画に準拠して実施する。

### (3) 応援要請

危機事象が拡大し、又は重大な危機事象が発生した場合には、市単独では対処することが困難な事態が予測される。

従って、①被害状況の把握、②避難の援助、③救急・救助活動、④応急医療・救護活動、⑤人員及び物資の緊急輸送、⑥危険物の除去等に関して、市長が人命又は財産の保護のため必要があると判断した場合等は、自衛隊法等関係法令に基づき、自衛隊に災害派遣要請を行う。

なお、派遣要請の手続は、市地域防災計画に準拠して行う。

また、市内において大規模な災害が発生した場合には、必要に応じ「鹿児島県及び県内市町村間の災害時相互応援協定」等に基づき、応援要請を行う。

### (4) その他

危機事象発生時における状況に応じ、緊急輸送の確保、交通規制、災害時要配慮者への安全確保及びボランティアによる支援体制の確立などの応急対策を実施する。

なお、これらの応急対策は、危機管理マニュアルが整備されている危機事象においてはこれによるものとし、これ以外の危機事象においては、市地域防災計画に準拠して実施する。

## 第5章 事後対策

### 1 安全対策

#### (1) 安全確認

危機事象が終息し、再発の可能性がなくなると判断された時点で、所管部等は、関係機関等の協力を得て、安全性の確認を実施する。

関係機関等や専門家を交えた協議の結果、安全性が確認された場合は、記者発表、市ホームページ等の広報手段を通じて、その内容を市民等へ周知する。

#### (2) 市民の健康被害等への対応

所管部等は、県及び市保健福祉部、地区医師会及び医療機関の協力により、市民等からの心身の健康に関する相談等に応える体制を確保する。

#### (3) 風評被害の防止・軽減

農林水産業及びその加工産業、観光業などにおける風評被害は、本市にとって重大な問題であることから、所管部等は、あらゆる手段を講じて市内外に安全性を広報し、風評被害の防止と軽減に努める。

### 2 再発防止

#### (1) 再発防止

所管部等は、関係機関や専門家の協力を得て、発生した危機事象の原因調査を実施するなどして、問題や課題を洗い出し、再発防止策を策定し、実施する。

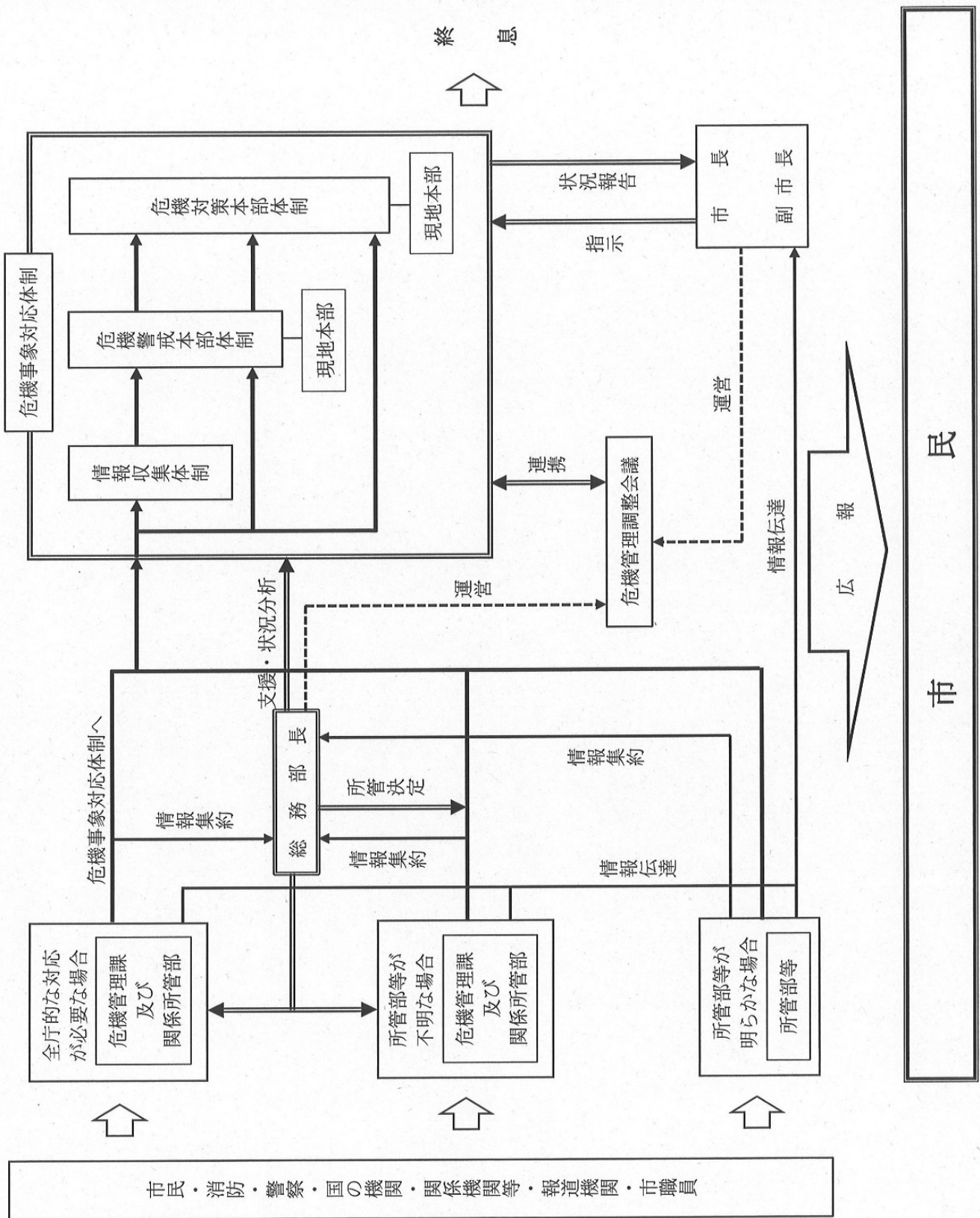
#### (2) 対応の検証

所管部等は、危機事象対応について、危機発生当時から時系列的に検証し、反省点の抽出、改善方法の検討を行う。

また、総務部長は、危機管理調整会議を通じて検証結果を確認・検討し、各部等における危機管理マニュアルの改善など、全庁的な危機管理体制の強化に役立てる。

# 資 料

資料1 全庁的な危機管理体制について



資料2 想定される危機事象と所管部等・担当課等

令和3年4月現在

想定される危機事象		鹿児島県		始良市	
		所管部局等	担当課等	所管部等	担当課等
自然災害等	自然災害(風水害、地震、津波、火山等)	危機管理局	危機管理防災課	総務部 消防本部	危機管理課 警防課
	海上・鉄道・空港等における災害	危機管理局 土木部	危機管理防災課 港湾空港課	総務部 消防本部	危機管理課 警防課
	大規模な火災・爆発事故	危機管理局	消防保安課	総務部 消防本部	危機管理課 警防課
	原子力災害	危機管理局	原子力安全対策課	総務部 消防本部	危機管理課 警防課
	災害医療	くらし保健福祉部	保健医療福祉課	保健福祉部	健康増進課
武力攻撃事象等	武力攻撃(予測)事態 緊急対処事態(テロなど)	危機管理局	危機管理防災課	総務部 消防本部	危機管理課 警防課
重大な事件・事故	二役・議長等への危害	総務部 議会事務局	秘書課 総務課	総務部 市民生活部 議会事務局	秘書広報課 男女共同参画課 議事庶務課
	市あての不審郵便物等 (県あての不審郵便物)	総務部	学事法制課	総務部	総務課
	学校における事件・事故	総務部 教育庁	学事法制課 保健体育課	教育委員会 教育委員会	学校教育課 保健体育課
	狂乱物価	男女共同参画局	くらし共生協働課	市民生活部	男女共同参画課
	市情報システムへの危害 (県情報システムへの危害)	総合政策部 所管部局等	デジタル推進課 所管課室	企画部 所管部等	デジタル行政推進課 所管課
	本市関係者に係る海外での事件・事故 (本県関係者に係る海外での事件・事故)	観光・文化スポーツ部	国際交流課	企画部	企画政策課
	海上流出油事故による環境汚染等	環境林務部	環境林務課	総務部 消防本部 消防本部 市民生活部	危機管理課 警防課 予防課 生活環境課
	建設工事現場における事故	環境林務部 商工労働水産部 農政部 土木部	工事監査ほか 漁港漁場課 工事監査ほか 技術管理室ほか	総務部 農林水産部 総務部 建設部	工事監査課 林務水産課 耕地課 土木課
	産業廃棄物の不法投棄等	環境林務部	廃棄物・リサイクル対策課	市民生活部	生活環境課
	海岸における漂着物の発生 (県管理海岸における漂着物等の発生)	環境林務部 商工労働水産部 農政部 農政部 土木部 土木部	廃棄物・リサイクル対策課 漁港漁場課 農地整備課 農地保全課 河川課 港湾空港課	市民生活部 農林水産部 建設部	生活環境課 林務水産課 土木課

想定される危機事象	鹿児島県		始良市		
	所管部局等	担当課等	所管部等	担当課等	
重大な 事件・ 事故	野鳥における鳥インフルエンザの発生	環境林務部	自然保護課	農林水産部	林務水産課
	農薬による事故	環境林務部	森づくり推進課	農林水産部	農政課
		農政部	食の安全推進課	農林水産部	林務水産課
	感染症等の発生 (新型インフルエンザ等)	くらし保健福祉部	健康増進課	保健福祉部	健康増進課
		くらし保健福祉部	生活衛生課	市民生活部	生活環境課
	食品・飲料水等による事故	くらし保健福祉部	生活衛生課	市民生活部	生活環境課
		農政部	食の安全推進課	農林水産部	農政課
				水道事業部	管理課
	医薬品・毒物・劇物におる事故	くらし保健福祉部	薬務課	保健福祉部	健康増進課
				消防本部	警防課
				消防本部	予防課
	砂利・砕石現場における事故	商工労働水産部	商工政策課	企画部	商工観光課
	赤潮等による魚介類の被害	商工労働水産部	水産振興課	農林水産部	林務水産課
家畜伝染病の発生	農政部	畜産課	農林水産部	農政課	
庁舎等の爆破予告等 (県庁舎等の爆破予告等)	出納局	管財課	総務部	財政課	
	議会事務局	総務課	総務部	危機管理課	
北山診療所における医療事故・感染 (県立病院における院内感染等)	県立病院局	県立病院課	保健福祉部	保険年金課	
市管理(監督)施設における事件・事故 (県管理(監督)施設における事件・事故)	所管部局等	所管課室	所管部	所管課	
市主催行事における事件・事故 (県主催行事における事件・事故)					
市が管理する個人情報等の漏洩 (県が管理する個人情報等の漏洩)					

資料3 危機管理マニュアルの標準項目

区 分	項 目	備 考
第1 総則	1 目的	
	2 想定される危機	
第2 事前対策	1 危機管理体制の整備	・担当窓口、連絡体制、参集体制、関係課等、関係機関との連携
	2 職員の意識高揚	・専門知識の習得 ・研修の実施
	3 訓練の実施	・実施内容、実施時期等
	4 資機材の整備	・現場把握 ・整備方針
第3 応急対策	1 情報収集体制	
	2 ○○警戒本部体制	・○○警戒本部 (構成員、事務局)
	3 ○○対策本部体制	・○○対策本部 (構成員、事務局)
	4 広報	・広報窓口の設置 ・記者発表等の実施
	5 応急対策の実施	※当該危機事象に応じ、必要な応急対策を記載する。
第4 事後対策	1 安全確認	
	2 再発防止	
添 付 資 料	・関連機関連絡先一覧	

資料4 危機事象発生報告書

危機事象発生報告書（第 報）

年 月 日 時 分

危機の名称		報告者	所属		
発生日時			職氏名		
発生場所	始良市 町	受理者	所属		
			職氏名		
		受理時刻			
危機の概況					
被害の状況	死者：	名	住家被害	全壊：	棟
	負傷者：	名		半壊：	棟
	行方不明者：	名		一部破損：	棟
	区分	棟数			
	公共建物				
	その他				
応急対策の状況					
備考					

(受理者の処理状況)

関係者への連絡	(処理日時： 年 月 日 時 分)
所管部等の対応確認	(処理日時： 年 月 日 時 分)
その他の処理	(処理日時： 年 月 日 時 分)

- ※1 必要に応じ、発生場所の略図添付のこと。
- ※2 事象覚知後直ちに、わかる範囲を記載報告すること。(不明事項は空欄可)
- ※3 各所管部において、既定の「報告書」様式の定めがある場合は、その様式での報告も可能。(ただし、既定様式に上記記載事項がない場合は、追加記載すること。)
- ※4 特に緊急を要する場合は、口頭(電話等)、FAX、メール等での報告可。(ただし、受信確認は必ず実施すること。)



## 資料5

### 危機発生時における職員行動マニュアル

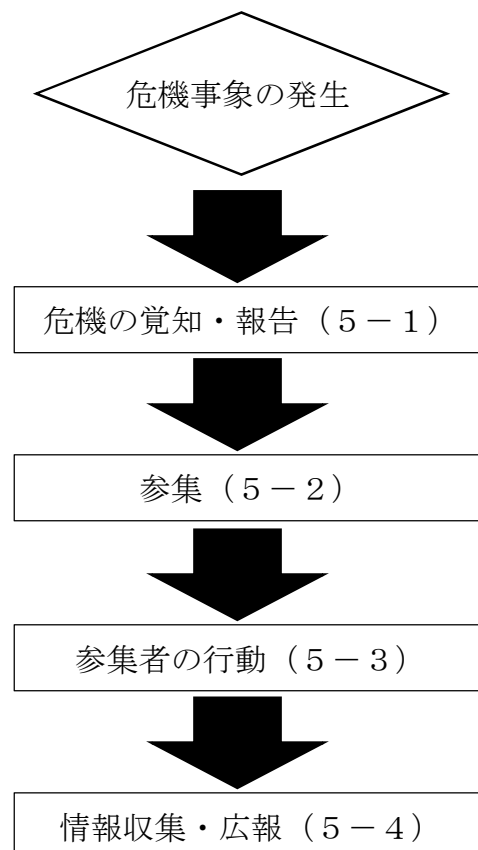
休日、勤務時間外に危機事象が発生した場合は、迅速かつ的確な初動体制をとることが、極めて重要である。

休日等の危機事象発生時に、職員が具体的にどのような行動を展開していくかについて、マニュアルで手順等を定める。

このマニュアルを参考に、迅速かつ的確な情報伝達等を行い、適切な初動対応を行うよう努めるものとする。

なお日頃から、自己の業務に係る他地域における危機事象を「対岸の火事」とせず、自分も当事者になりうるという「想像力」を働かせておくよう努める。

#### 【休日、時間外における危機事象対応イメージ】



## 【5-1 危機の覚知・報告】

### 1 覚知の手段

- ① 体感
- ② マスコミによる報道
- ③ 市の担当職員等からの報告
- ④ 関係機関からの通報
- ⑤ 市民からの通報

### 2 被害のイメージ

- ① 発生場所（市内、県内、国内、海外）
- ② 被害の大きさ（人的被害の有無及び大小、物的被害の有無及び大小）
- ③ 被害の地域的な広がり（局部的、広範囲）

項 目	想 定 事 項
全体像	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人的被害、物的被害の有無及び大小</li> <li>・ 原発等重要施設の被害の有無及び大小</li> <li>・ 公共交通機関、ライフラインへの被害の有無及び大小</li> </ul>
影響	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市民生活、市経済等への影響の有無</li> </ul>
二次的被害の発生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 二次的被害の発生の有無</li> </ul>
広域性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全国、九州・沖縄地方、県内全域、市内全域、特定地域発生場所のみ</li> </ul>
天候	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大雨、強風、気温の高低、波浪等による被害拡大への影響</li> </ul>
季節	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夏季酷暑、冬季厳寒等による被害拡大への影響</li> </ul>
時間帯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間、早朝、深夜、通勤・通学時間帯、食事時間帯（火気多数使用）等による被害拡大への影響</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベント等の開催による多数の観客の集中</li> <li>・ 重要人物、著名人等の来市</li> </ul>

### 3 現時点で可能な応急対策のイメージ

- ① 関係者・機関への緊急連絡
- ② 関係職員の緊急招集
- ③ 対策のための組織の立ち上げ
- ④ その他、所管業務上、最初動期において実施すべき事項

### 4 直ちに実施すべき事項

- ① 所属長に第一報を伝達すべき事態かを判断（疑わしいものは報告する。）

#### 【判断基準】

- ・ 人命に関する事態か
  - ・ 大規模な被害が予測されるか
  - ・ 市として一刻を争う対処措置の実施が必要か
  - ・ 市民及び報道機関等に直ちに情報提供が必要か
- ② 通信手段が確保でき、連絡が可能か確認
  - ③ 現時点で把握している情報を直ちに伝達  
(必要に応じて所属長の所在及び安否を確認)

## 【5-2 参集】

<p><b>1 登庁の必要性の判断</b></p> <p>(1) 参集者に指定されているか</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 参集者に指定されていないが、被害の状況等から考え登庁する必要があるか</li><li>② 参集者に指定されていないが、登庁の必要性について所属長に相談・指示の受領</li></ul>
<p><b>2 登庁の可否の判断</b></p> <p>(1) 本人の安否</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 本人は無事か</li><li>② 負傷していても、登庁可能な程度か</li></ul> <p>(2) 家族等の安否</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 家族等は無事か</li><li>② 職員本人が自宅等その場を離れて支障がない程度か</li></ul> <p>(3) 住宅等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 自宅等は損壊していないか</li><li>② 職員本人が自宅等その場を離れて支障がない程度か</li></ul>
<p><b>3 登庁可能な場合の対応</b></p> <p>(1) 登庁手段</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①徒歩 ②自転車 ③バイク ④自家用車 ⑤タクシー ⑥バス ⑦その他( )</li></ul> <p>(2) 登庁先</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 確保できる交通手段から判断して、自己所属に登庁可能か 所要時間は、どの程度か</li><li>② 自己所属に登庁できない場合は、最寄り市機関へ登庁可能か</li><li>③ どちらに登庁すべきか</li></ul>
<p><b>4 登庁できない場合の対応</b></p> <p>(1) 勤務先、上司、同僚、部下等に対し、以下の事項を連絡</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 所在</li><li>② 現況・安否（本人・家族等の負傷の状況等）</li><li>③ 登庁不能であること</li><li>④ 当面の責任者の指定</li><li>⑤ 業務に関し、必要な指示事項</li><li>⑥ 場合によって、登庁手段の確保を依頼</li></ul> <p>(2) 地域での避難誘導、救助活動等防災活動ができるか検討</p> <p>(3) 登庁可能となった時点で自己所属等に登庁</p>
<p><b>5 参集途上の記録</b></p> <p>(1) 参集する際には、次の被害状況をわかる範囲で調査</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 人的被害</li><li>② 住宅・建物被害</li><li>③ 交通機関の運行状況（道路、鉄道、その他）</li><li>④ ライフラインの被害状況（電気、ガス、水道、電話等通信手段、その他）</li><li>⑤ その他</li></ul> <p>※ ただし、参集途上の情報収集は、あくまで付随業務であり、それ自体が目的ではない。 従って、むやみに参集途上の情報収集に時間を費やし、身に危険が及ぶ行動は慎む。</p>
<p><b>6 参集時の携帯品</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 非常備蓄品（飲料水、食料等）</li><li>(2) 非常持出品（懐中電灯、携帯ラジオ、予備電池等）</li><li>(3) 防災服等（着替え、日用品、雨具、季節に応じた防寒着等）</li></ul>

## 【5-3 参集者の行動】

### 1 事務機器・通信機器の稼動状況の確認

#### (1) 事務機器

- ① 事務機器は稼動しているか（パソコン、コピー機等）
- ② 他の部署等で稼動している機器があるかどうかを確認し、可能であれば借用する。

#### (2) 通信機器

- ① 通信機器は稼動しているか（電話、ファクシミリ、パソコン等）
- ② 防災行政無線の活用
- ③ 消防・救急デジタル無線
- ④ コミュニティFM局等との連携

### 2 所属長等への連絡

- ① 所属長に連絡が通じるか
- ② 補佐・係長等に順次連絡

### 3 所属長等からの指示の受領

#### (1) 所属長が登庁できる場合

- ① 到着予想時刻
- ② 到着までに対応しておくべき当面の措置

#### (2) 所属長が登庁できない場合

- ① 上司、補佐等への相談
- ② 上司、補佐等からの指示の受領
- ③ 指示に基づく当面の応急対策

### 4 応急対策

- ① 関係職員への緊急参集の連絡
- ② 関係機関等への連絡
- ③ 可能な限りの情報収集
- ④ ○○警戒本部又は○○対策本部の設置の検討及び準備

## 【5-4 情報収集・広報】

<p><b>1 最優先で確認すべき事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 何が発生したか</li><li>(2) 死者、負傷者は発生したか</li><li>(3) どこで発生したか</li><li>(4) いつ発生したか</li></ul>
<p><b>2 応急対策を検討するために情報収集すべき事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 発生原因は何か</li><li>(2) 二次的被害発生のおそれはあるか</li><li>(3) 関係機関等の活動状況はどうか</li></ul>
<p><b>3 本格的な対策を検討するために情報収集すべき事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 人的被害<ul style="list-style-type: none"><li>① 死者数</li><li>② 負傷者数</li><li>③ 行方不明者数</li><li>④ 避難者数</li></ul></li><li>(2) 交通機関の状況<ul style="list-style-type: none"><li>① 道路</li><li>② 鉄道</li><li>③ 航空機</li><li>④ 船舶</li><li>⑤ その他</li></ul></li><li>(3) ライフラインの状況<ul style="list-style-type: none"><li>① 電気</li><li>② ガス</li><li>③ 水道</li><li>④ 電話等通信手段</li><li>⑤ その他</li></ul></li><li>(4) 住宅・建物被害状況</li><li>(5) 市有施設（総合支所、消防本部、水道事業部）等の被害状況</li><li>(6) 関係機関・団体等の被害状況</li><li>(7) 復旧の見通し</li><li>(8) 市民生活、経済への影響</li></ul>
<p><b>4 広報</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 報道対応窓口の一本化</li><li>(2) 定期的な情報提供の検討・実施</li><li>(3) 状況によっては、掲示板・壁面等を活用し、執務室外での情報提供の検討・実施</li></ul>

報道・記者発表様式

始良市資料提供

〇〇〇〇で発生した〇〇〇〇事象について（第 報）

年 月 日  
時 分現在  
担 当 : 総務部秘書広報課  
          広報公聴係  
連絡先 : 0995-66-3111 (代表)

1 発生日時  
年 月 日 ( ) 時 分頃

2 発生場所  
始良市 付近

3 危機事象の概要  
(1) 危機事象の具体的内容

(2) 原因

(3) 被害の状況  
① 人的被害  
② 物的被害

(4) 現在の状況

4 避難の状況

5 市の対応状況

6 関係機関等の対応状況

7 その他

次回発表（提供）予定  
日 時 分

## 資料 7

### 始良市〇〇危機警戒本部設置要綱（例）

（趣旨）

第1条 この告示は、始良市〇〇危機警戒本部（以下「警戒本部」という。）の設置に関し、必要な事項を定める。

（設置）

第2条 〇〇に関する危機（以下「危機」という。）の発生に際し、又は発生のおそれがある場合において、その対策及び連絡調整を円滑に行うため、次の場合に警戒本部を設置する。

- (1) 危機が発生し、被害の規模などにより、始良市〇〇危機対策本部（以下「対策本部」という。）の設置に至らないものの、今後、被害の拡大が予測されると、所管部長等の長（以下「所管部長」という。）が認めたとき。
- (2) 危機の発生のおそれがあり、対策本部の設置には至らないものの、相当規模の被害の発生や相当程度の社会的な影響が予測されると、所管部長が認めたとき。
- (3) その他、所管部長が必要と認めたとき。

（所掌事務）

第3条 警戒本部は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 応急対策の検討・実施及び調整に関すること。
- (2) 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告に関すること。
- (3) 関係機関・関係団体等の連絡調整に関すること。
- (4) その他危機対策に必要な事項

（組織）

第4条 警戒本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は所管部長を、副本部長は所管部長等の次長を、本部員は関係部等の長、所管課長、関係課長及び所管課職員をもって充てる。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故等があるときは、その職務を代理する。

（警戒本部会議）

第5条 本部に、警戒本部会議を置く。

- 2 本部長は、警戒本部会議を招集し、これを主宰する。
- 3 本部長は、警戒本部会議で協議し、又は決定した重要な事項について、市長に報告する。
- 4 本部長が必要と認めたときは、危機事象等に関係する機関の職員等に対し、本部会議への出席を求めることができる。

（庶務）

第6条 警戒本部の庶務は、危機事象の所管課において処理する。

（解散）

第7条 警戒本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機の発生のおそれなくなったと本部長が認めたとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと本部長が認めたとき。
- (3) ○○危機対策本部が設置されたとき。

(雑則)

第8条 この告示に定めるもののほか、警戒本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この告示は、 年 月 日から施行する。



## 資料 8

### 始良市〇〇危機対策本部設置要綱（例）

（趣旨）

第 1 条 この告示は、始良市〇〇危機対策本部（以下「対策本部」という。）の設置に関し、必要な事項を定める。

（設置）

第 2 条 〇〇に関する危機（以下「危機」という。）の発生に際し、全庁一丸となって、その対策及び連絡調整を円滑に行うため、次の場合に対策本部を設置する。

- (1) 危機が発生し、又は発生のおそれがあり、被害の規模や社会的影響などにより、全庁一丸となって危機に対応する必要があると市長が認めたとき。
- (2) その他、市長が必要と認めたとき。

（所掌事務）

第 3 条 対策本部は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 危機対策の検討・実施及び調整に関すること。
- (2) 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告に関すること。
- (3) 関係機関・関係団体等の連絡調整に関すること。
- (4) その他、危機対策に必要な事項

（組織）

第 4 条 対策本部は、本部長、副本部長、総括本部員及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は市長を、副本部長は副市長及び教育長を、総括本部員は総務部長及び危機管理監を、本部員は別表に掲げる職にある者を充てる。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故等あるときは、あらかじめ本部長が指名する副本部長がその職務を代理する。
- 4 総括本部員は、本部長及び副本部長を補佐し、本部長及び副本部長に事故等があるときは、あらかじめ本部長が指名する総括本部員がその職務を代理する。

（対策本部会議）

第 5 条 対策本部に、対策本部会議を置く。

- 2 本部長は、対策本部会議を招集し、これを主宰する。
- 3 本部長が必要と認めたときは、危機事象等に関する機関の職員等に対し、対策本部会議への出席を求めることができる。

（事務局）

第 6 条 対策本部に事務局を置く。

- 2 事務局に事務局長、事務局次長及び事務局員をもって構成する。
- 3 事務局長は所管部等の次長を、事務局次長は所管部等の課長を、事務局員は事務局長が指名する者をもって充てる。
- 4 事務局に総務班、情報班、その他必要と認める班を置き、その構成及び事務分掌は、別に定める。

（庶務）

第7条 対策本部の庶務は、危機事象の所管課において処理する。

(解散)

第8条 対策本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機による被害の拡大のおそれなくなったと本部長が認めたとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと本部長が認めたとき。

(雑則)

第9条 この告示に定めるもののほか、対策本部の運営に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この告示は、 年 月 日から施行する。

別表（第4条関係）

企画部長、保健福祉部長、市民生活部長、農林水産部長、建設部長、教育部長、各総合支所長、議会事務局長、水道事業部長、消防長
--

班の構成及び事務分掌（例）

班名	構成員	事務分掌
総務班	所管部課職員 関係部課職員 総務部危機管理課職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 対策本部の運営及び対策本部会議に関すること。</li> <li>2 県、関係機関・団体等に対する協力要請、報告、連絡調整等に関すること。</li> <li>3 現地対策本部に関すること。</li> <li>4 事務局内の庶務に関すること。</li> <li>5 その他各班の事務に属さないこと。</li> </ol>
情報班	所管部課職員 関係部課職員 総務部危機管理課職員 総務部秘書広報課職員 警察等関係機関職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 被害状況の調査、取りまとめに関すること。</li> <li>2 県、関係機関・団体等からの情報収集に関すること。</li> <li>3 報道、記者発表資料、市民への広報に関すること。</li> </ol>
〇〇班	〇〇課職員 〇〇課職員 ※必要と認める部課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 〇〇〇に関すること。</li> <li>2 〇〇〇に関すること。</li> </ol>

## 資料 9

### 始良市危機管理調整会議設置要綱（例）

#### （設置）

第1条 市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害・事件・事故及び円滑な市政運営に支障が生じる事件・事故（以下「危機」という。）における全庁的な危機管理体制を検討する等のために、始良市危機管理調整会議（以下「調整会議」という。）を設置する。

#### （組織）

第2条 調整会議は、議長、議長代理、統括危機管理委員及び危機管理委員をもって組織する。

2 議長は、調整会議を総括する。

3 議長は市長を、議長代理は副市長及び教育長を、統括危機管理委員は総務部長及び危機管理監を、危機管理委員は別表に掲げる職にある者を充てる。

4 議長代理は議長を補佐し、議長に事故等があるとき、又は議長が欠けたときは、あらかじめ議長が指名する議長代理がその職務を代理する。

#### （所掌事務）

第3条 調整会議の所掌事務は次のとおりとする。

- (1) 全庁的な危機管理体制の検討に関すること。
- (2) 情報収集、分析及び情報共有に関すること。
- (3) 危機における対応方針の検討に関すること。
- (4) 危機における連絡調整に関すること。
- (5) その他、危機管理の推進のため必要なこと。

#### （調整会議の開催）

第4条 調整会議は、議長が必要に応じて招集し、これを主宰する。

2 議長は、必要があると認めたときは、調整会議に危機管理委員以外の者の出席を求めることができる。

3 前2項のほか、統括危機管理委員は、議長の指示を受け、関係危機管理委員又は危機管理委員以外の者を招集し、会議を開催することができる。

#### （事務局）

第5条 調整会議の庶務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局に事務局長及び事務局員を置く。

3 事務局長は危機管理課長を、事務局員は危機管理課職員をもって充てる。ただし、危機事象の所管部等は、所管する危機事象に関する庶務について危機管理課と連携して対応するものとする。

#### （雑則）

第6条 この告示に定めるもののほか、調整会議の運営に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則  
この告示は、 年 月 日から施行する。

別表（第2条関係）

企画部長、保健福祉部長、市民生活部長、農林水産部長、建設部長、教育部長、各総合支所長、議会事務局長、水道事業部長、消防長
--

始良市危機管理指針

策定：平成29年6月

改訂：令和3年4月

始良市総務部危機管理課