

稲敷市危機管理計画

平成30年3月

稲 敷 市

目 次

第1章 本計画の概要	1
第1節 目的	1
第2節 計画の基本的な考え方	1
第3節 定義	1
1 本計画の対象とする事象	1
2 事象の危機レベル	3
第4節 本計画の構成	4
第2章 平常時の事前対策	5
第1節 危機管理の責任体制	5
1 責任体制	5
2 危機対策推進会議	5
第2節 各部の責務	6
第3節 危機管理課の責務	6
第4節 職員の責務	6
第5節 危機管理能力・意識の向上	6
1 各部課の危機管理能力の向上	6
2 職員の危機管理意識の向上	7
3 職員の研修、訓練の実施	7
第6節 連携体制の強化	8
1 関係機関及び協力事業所との連携の強化	8
2 周辺自治体等との連携の強化	8
第7節 市民との協働・市民への啓発・情報発信	8
第8節 資機材等の整備	8
第9節 事象に関する調査及び研究	8
第10節 危機管理マニュアルの作成	9
1 危機管理マニュアルの作成	9
2 各種マニュアル等の保管	9
第3章 事象発生時の対応	10
第1節 迅速かつ的確な情報処理	10
1 情報の収集及び報告	10
2 関係部課への連絡・連携	10
3 通報内容	10
4 初期段階での現地における情報収集	11
5 情報管理の一元化	11

6 情報連絡票による報告	11
第2節 事象発生時の対応	12
1 事象発生時の対応方針	12
2 事象発生時の責任体制	12
3 危機管理体制における各組織の役割	13
4 当該事象の担当部課の任務	15
第3節 事象対応の実施と被害の拡大防止	15
1 事象対応の実施	15
2 被害の拡大防止	15
3 説明会の実施	16
第4節 事象発生時の広報	16
1 広報媒体	16
2 報道機関を活用した広報	17
3 地域コミュニティを活用した広報	18
4 相談窓口の設置	18
5 議会への報告	18
第5節 その他必要となる応急対策	18
第4章 事後対策	20
第1節 事象の収束確認	20
1 安全の確認	20
2 対策本部の解散	20
第2節 復旧・復興	20
第3節 被害者への支援	20
第4節 事象の検証による対応の評価と再発防止	21
1 原因の分析	21
2 再発防止策の検討	21
第5節 危機管理計画及び危機管理マニュアルの見直し	21
資料編	22

第1章 本計画の概要

第1節 目的

本計画は、市民の生命、身体及び財産を保護するため、危機管理の組織体制の構築をはじめ、平常時の事前対策、事象発生時の対応、事後対策等について定めることにより、市内における事象の発生を未然に防止し、また、発生した場合に被害を最小限に食い止めることを目的とする。

そのため、本計画には、事象全般に関する責任対応体制等の方針について定めつつ、事象発生時に適切な対応ができるように、危機管理マニュアルの作成方針についても定めるものとする。

第2節 計画の基本的な考え方

本計画は、危機発生の予防及び危機発生時又は発生のおそれがある場合の対応について、一般的な対策を定め、全庁的に考え方の統一を図るものであり、個々の危機管理への対処方法を具体的に定める計画ではなく、共通の考え方を示すことで、全庁的な危機管理の仕組みづくりを目指すためのガイドラインとなるものである。

第3節 定義

1 本計画の対象とする事象

次に該当する事象で、市として緊急に対応が必要なもののうち、稲敷市地域防災計画で対処する災害及び稲敷市国民保護計画で対処する武力攻撃事象等を除いたその他の事象について、担当部課体制以上の組織的な対応が必要となる以下のような事象とする。

- ・市民の生命、身体又は財産に重大な被害を及ぼす事故等
- ・市民の生活に重大な被害を及ぼす事象
- ・市の産業又は経済に重大な被害を及ぼす事象
- ・市の行政サービスに重大な支障を及ぼす事象
- ・市の行政に対する市民の信頼を著しく失墜させる事象

表1 事象の区分

想定される事象	対応する計画
地震災害、風水害、事故災害等 (災害対策基本法第2条第1号に基づくもの)	稲敷市地域防災計画で 対処する災害
武力攻撃事象、武力攻撃予測事象、緊急対処事象 等(武力攻撃における国民の保護のための措置に 関する法律に基づくもの)	稲敷市国民保護計画で 対処する武力攻撃事象等
感染症・家畜伝染病・大規模食中毒・大気汚染等 による健康阻害事象、ライフライン事故、情報セ キュリティ事故、市の行事・イベントでの事故等	上記以外で重大な被害が発生する 危機事象 ⇒稲敷市危機管理計画で対処する事象

本市で対象とする事象は表2に示すとおりである。

表2 事象の分類一覧

分類	事象	被害及び影響			担当部	担当課
		市民の生命・財産等	市の運営	市政信頼		
健康阻害事象	1 SARS(重症急性呼吸器症候群)	●	—	—	保健福祉部	健康増進課
	2 新型インフルエンザ等の大規模な感染症	●	—	—	保健福祉部	健康増進課
	3 鳥インフルエンザ等の感染症	●	—	—	産業建設部	農政課
	4 狂牛病(BSE)等の家畜伝染病	●	—	—	産業建設部	農政課
	5 食品に起因する重大な健康被害	●	—	—	保健福祉部	健康増進課
	6 農畜産物に重大な影響を与える事故等	●	—	—	産業建設部	農政課
	7 光化学オキシダントによる被害	●	—	—	市民生活部	環境課
	8 熱中症など突発的な健康被害	●	—	—	保健福祉部	健康増進課
	9 毒物・劇物による健康危機	●	—	—	保健福祉部	健康増進課
	10 水道水等の汚染	●	—	—	上下水道部	水道課
ライフライン事故	11 上下水道施設の事故	●	●	●	上下水道部	水道課・下水道課
	12 大規模断水	●	●	●	上下水道部	水道課
	13 大規模停電	●	●	—	総務部	危機管理課
	14 ガス施設の事故	●	●	●	総務部	危機管理課
	15 通信網に関する事故	●	●	—	政策調整部	秘書広聴課
情報セキュリティ事故	16 公文書紛失	●	●	●	総務部	総務課
	17 個人情報・行政機密情報の漏えい	●	●	●	総務部	総務課
	18 データ消失、システム障害、コンピュータウィルス、不正アクセス、サイバーテロ	●	●	●	政策調整部	秘書広聴課
動物危険	19 人が占有する特定動物の逸走放置	●	—	—	市民生活部	環境課
	20 野生生物による事故	●	—	—	産業建設部・市民生活部	農政課・環境課
	21 危険動物・有害昆虫の出現	●	—	—	産業建設部・市民生活部	農政課・環境課
市の施設や市の行事等での事故	22 学校施設や設備における生徒等の事故	●	●	●	教育委員会	教育学務課
	23 公園における事故	●	●	●	産業建設部	都市計画課
	24 道路・橋梁・河川等の事故	●	●	●	産業建設部	建設課
	25 その他市の施設や設備における事故	●	●	●	各所管部	各担当課
	26 公共工事における事故	●	●	●	各所管部	各担当課
	27 祭典等での群衆流動事故等	●	●	●	各所管部	各担当課
	28 市有財産の重大な侵害	●	●	●	総務部	管財課
	29 歴史文化遺産に影響を及ぼす事象	●	●	●	教育委員会	歴史民俗資料館
歴史文化遺産・文化施設事故等	30 破壊活動等を行った団体についての対応	●	●	—	総務部	危機管理課
その他の危機事象	31 爆発物等の処理	●	—	—	総務部	危機管理課
	32 化学剤、生物剤、放射性物質による事件	●	—	—	総務部	危機管理課
	33 バス等の乗っ取り	●	—	—	各所管部	各担当課
	34 児童、生徒等に対する危害	●	●	—	教育委員会	教育学務課
	35 福祉施設等利用者に対する危害	●	●	—	保健福祉部	社会福祉課
	36 稲敷市への脅迫	●	—	—	総務部	総務課
	37 無差別的な殺傷・乱射事件等	●	—	—	総務部	危機管理課
	38 公共施設への不審者侵入、来館者への危害	●	●	●	総務部	総務課・管財課・危機管理課
	39 イベント時の事件	●	●	●	各所管部	各担当課
	40 廃棄物の大量廃棄	●	—	—	—	廃棄物対策室
	41 爆発のおそれがある不発弾等の処理	●	—	—	総務部	危機管理課
	42 隕石、人工衛星の落下のおそれ	●	—	—	総務部	危機管理課
	43 農畜産物の自然災害(日照不足、水不足等)	●	—	—	産業建設部	農政課
	44 航空落下物における対応	●	●	—	各所管部	環境課・危機管理課
	45 河川等での魚類等の大量死	●	—	—	産業建設部・市民生活部	建設課・環境課
コンプライアンス違反	46 市の組織又は職員による法令違反等	●	●	●	総務部	総務課
	47 各種通知書の誤発送	●	●	●	各所管部	各担当課
不測事象	48 発生自体が予測困難な事故や事件等					

2 事象の危機レベル

事象が発生し又は発生するおそれがある場合の対応体制を明確にするため、事象の危機レベルを1～3まで設定する。

具体的には、事象が発生している区域及び原因、その時点での局面状況などを考慮し、当該事象の担当部長と協議のうえ、危機管理監が事象の危機レベルを指定する。

事象の規模や被害等が拡大した場合には速やかに、より高いレベルに移行するなど、その時々状況に応じた柔軟な対応を行う。

表3 事象の危機レベルと対応

危機レベル	危機レベル	体制	対応	指揮
1	・事象の兆候 ・軽微な人的、物的被害	各担当課・ 担当部体制	発生した事象を担当する部課で対応を実施する。情報の共有と危機レベルの引き上げに備えるため、部課体制を取る。	担当部長
2	・緊急な対応が必要 ・重大な人的、物的被害 ・被害が小規模又は一定範囲	危機管理 警戒本部	発生した事象に関係する複数の部課が連携して機能的な対応を実施するため、危機管理警戒本部を設置する。	危機管理監
3	・緊急な対応が必要 ・甚大な人的、物的被害 ・被害が大規模又は広範囲 ・他の自治体や関係機関の協力、支援が必要	危機管理 対策本部 (全庁体制) 関係機関連携 体制	本計画に基づく対策本部を設置し全庁体制で対応を実施する。必要に応じて、国、県や関係機関の対策本部等と連携する。	本部長

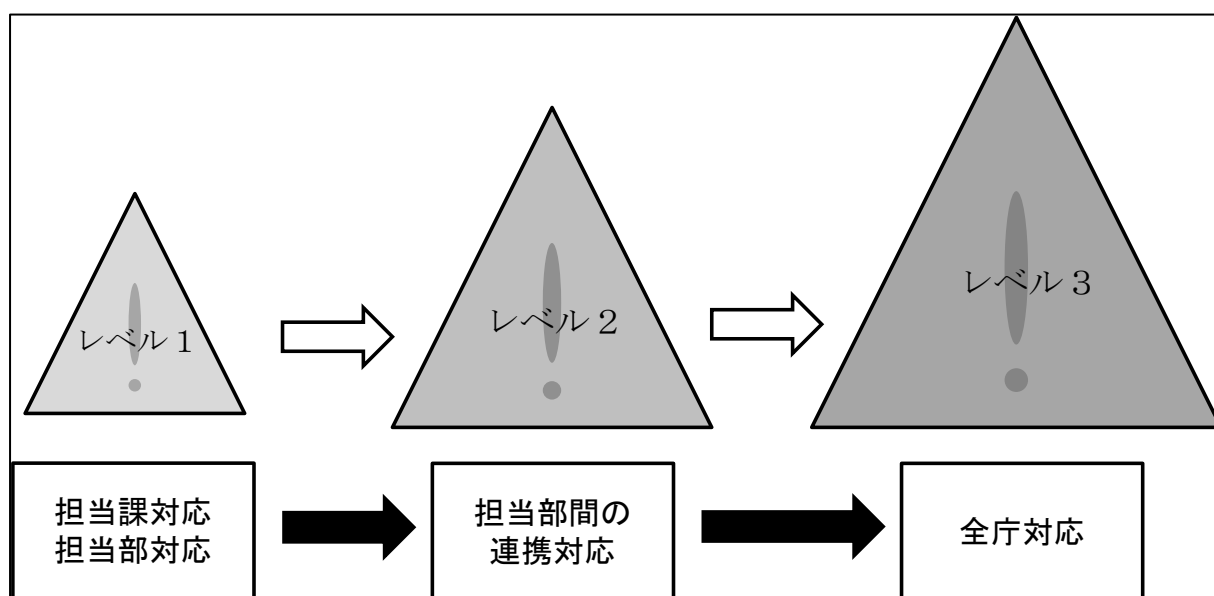


図1 危機発生時の体制及び対応

第4節 本計画の構成

本計画は4章で構成し、構成別の主な内容は、表4に示すとおりである。

表4 本計画の構成と主な内容

構成	主な内容
第1章 本計画の概要	本計画の目的、対象とする事象、事象の危機レベルについて定める。
第2章 平常時の事前対策	市は、事象の発生を未然に防止し、又は発生した場合に初動対応を混乱なく行うため、所管業務に関連する事象を可能な限り想定（予測・予知）し、その事象に対し予め危機管理マニュアルを作成すること、及び、動員及び情報連絡網等の整備と職員の教育・訓練を実施すること等について定める。
第3章 事象発生時の対応	市は、事象が発生した場合等においては、直ちに情報の収集、整理及び分析を行うとともに、事象の推移を予測して、被害の発生防止及び軽減に努めるものとする。 また、その他必要となる応急対策は、「地域防災計画 地震災害対策計画編及び風水害等対策計画編」、「国民保護計画」を準用して実施すること等について定める。
第4章 事後対策	事象の収束後、市及び関係機関等は、被災者の生活援護、都市機能の回復、そして事象の再発防止対策を講じ、市民生活の早期安定と自力復興の促進を行うものとする。 また、事象の再発防止を図るため、事後検証、業務手順改善等を行うとともに、必要な場合は、本計画及び危機管理マニュアル等の修正を行うこと等について定める。

第2章 平常時の事前対策

第1節 危機管理の責任体制

1 責任体制

市における危機管理を推進するために以下のとおり責任者を指定する。

(1) 市長

危機管理の総括責任者として、危機管理に関する活動の維持及び適正な体制の構築を行い、危機管理に関する活動の定期的な確認を行う。

(2) 危機管理監

危機管理における計画的かつ総合的な施策を推進するほか、事象の対応についての調査研究を行い、職員等への危機管理に関する知識・技術の啓発を行う。

(3) 部長

所管する事項に関する事象に対し事前の予防と準備に努め、所管する部の危機管理を総括する。

(4) 課長

所管する課の危機管理を行う。

2 危機対策推進会議

(1) 役割

危機対策推進会議は、国内外で発生した事象の事例について情報収集し、対応状況を分析、検証するとともに、今後予想される事象の対策に関する情報の共有化を図る。それらの結果をもとに、危機管理に関する施策内容を審議する。

また、本計画の記載内容等を修正した場合は、必要に応じて修正内容を本会議に報告する。

(2) 招集

市長は諸事象について部間の調整を図るため、必要に応じ危機対策推進会議を招集するものとする。

表5 危機対策推進会議の構成

主 宰		
市長		
会議の構成員		
副市長	教育長	政策調整部長
総務部長	市民生活部長	保健福祉部長
産業建設部長	上下水道部長	教育部長
議会事務局長	会計管理者	
事務局		
危機管理監 総務部 危機管理課		

第2節 各部の責務

市の危機管理能力向上のための企画及び調整を行い、全庁的な対応に必要な事象が発生した場合には、関係部課及び関係機関が連携して効果的な対策が講じられる体制を構築しておかなければならない。

また、次に挙げる項目について、事象発生時及び事象の収拾後も含めた対応が迅速に行えるように平常時から想定される事象に対する準備を進める。

- ・危機管理マニュアルの作成及び運営
- ・事象発生時の連絡及び協力体制の構築
- ・応急対応における動員配備体制の構築
- ・復旧及び再発防止対策の検討

第3節 危機管理課の責務

危機管理監のもと、その事務を補佐し、関係部課に対して助言・支援を行う。平常時には、市の危機管理能力向上のための企画及び調整を行い、全庁的な対応に必要な事象が発生した場合には、関係部課及び関係機関が連携して効果的な対策が講じられる体制を構築する。

また、次に挙げる項目について、事象発生時及び事象収拾後も含めた対応が迅速に行われるための準備を平常時から調整、検討する。

- ・市の危機管理能力向上のための企画、調整
- ・事象の情報収集と関係機関との連絡調整、対処方針の検討
- ・危機対策推進会議
- ・危機管理マニュアルの作成支援、協議

第4節 職員の責務

職員は、自らの職務及び職責に応じて、常に起こり得る事象を想定し、その対策について検討するとともに、情報の収集や訓練等を通じて、必要な技術や知識の習得に努めなければならない。

第5節 危機管理能力・意識の向上

1 各部課の危機管理能力の向上

各部課は、事象が発生した時の被害や影響を回避・軽減するため、常に起こり得る事象を想定し、それに対処すべき体制、人員、資機材及び行動の手順などについて研究し、必要に応じ訓練を行う。

また、それぞれの部長は、部の危機管理に係る責任者であることを認識し、担当する事務の中に潜むあらゆる事象を想定した上で、危機管理能力・意識の向上を図る。

2 職員の危機管理意識の向上

職員は、自己の職務に必要な危機管理の知識及び技術の向上に努める。

また、職員の危機管理意識の向上を図るため、危機管理課は各部課と連携し、危機管理全般の研修を行う。各事象の担当部課は、関係部課と連携し、個別の事象に関する研修を行う。

3 職員の研修、訓練の実施

事象発生時に迅速かつ的確な対応を行うためには、危機管理に関する知識や過去に発生した事象からの教訓を理解し習得することが必要であり、研修及び訓練を計画的に実施することが必要である。

表6 研修及び訓練

区分	実施項目	対象	内容
研修	危機管理担当職員育成	危機管理監	外部機関での職員向け専門研修
		危機管理課	
	危機管理研修	関係部課職員	所管する業務に関する関係機関等の研修
		全職員	外部講師又は内部講師による職員向けの研修
訓練	図上訓練	全職員	事象発生からの時間経過に伴う対処措置及び意志決定の図上模擬訓練
		避難所担当職員 (※)	事象発生時の避難所の開設及び運営についての図上模擬訓練
	参集訓練 (安否確認訓練)	全職員	勤務時間外の事象発生時における情報伝達及び状況に応じた方法による参集訓練とその検証
	情報収集・伝達訓練	関係部課職員	情報収集・伝達訓練等を実施し、事象発生時における危機管理計画の内容や機能性の確認及び検証 関係機関との情報共有のあり方の確認
会議	事象別情報交換会	関係部課職員	所管する業務に関する関係機関の連絡会

※稲敷市地域防災計画に基づく

第6節 連携体制の強化

1 関係機関及び協力事業所との連携の強化

事象発生時の迅速かつ的確な対応体制を構築するため、平常時から関係機関との連携を密にして、協力体制の強化と推進に努める。

関係機関は、稲敷市地域防災計画で定める関係機関を準用する。

2 周辺自治体等との連携の強化

事象は必ずしも市域のみで発生するものではなく、市域を越えて広域的な対応が必要となる場合もあることから、事象の発生時における迅速かつ広域的な情報の共有、広域的初動対応、平常時における効率的な対応準備等を可能とするために、周辺自治体をはじめその他の自治体との危機管理に係るネットワークの構築及び連携強化に努めるものとする。

第7節 市民との協働・市民への啓発・情報発信

各部課は、事象発生の防止や発生時の被害を軽減するため、所管業務に係る事象について、市民や地域、企業等に啓発を行い、危機管理への積極的な理解や協力を求めるとともに、市民等の危機管理に関する対応能力の向上を図るための支援を行うなど、市民との連携強化に努める。

また、事象発生の予測や注意喚起、安全対策と本市の危機対応に関する情報を、関係機関と連携しながら、ホームページや広報誌、あるいはマスコミ等の手段を活用して積極的に情報提供を行う。

なお、情報収集や内容確認は各部課で行い、情報提供を行う際には、情報の事実確認等を慎重に行うとともに、いたずらに市民の不安を助長することがないように配慮する。

第8節 資機材等の整備

各部課は、所管する事象の発生に備え、必要な資機材を備蓄及び整備するとともに、備蓄に適さない特殊な資機材等については、関係機関と協議する等、緊急時の調達方法等についても事前に定めておくものとする。

第9節 事象に関する調査及び研究

各部課は、平常時から、所管する事項において発生する可能性がある事象の予防と発生時の被害軽減を図るため、国内外で発生した事象について、その要因や被害、対応措置を調査し、本市における危険度、予想される被害、対処方法についての研究を行う。

危機管理監は、複数の部課が関連する事象の場合は、危機対策推進会議を開催し、各部課の対応と連携の調整を行う。

第10節 危機管理マニュアルの作成

1 危機管理マニュアルの作成

事象の発生に際し、限られた人員と時間の中で応急対策を的確に行うためには、行動の基準となる危機管理マニュアルが必要となる。事象の担当部課と関係部課は、連携して、危機対応についてのマニュアルを作成するものとする。

資料1を参考に、各事象について、危機レベルに応じた対応内容について作成する。

危機管理マニュアル作成後は、危機管理課に作成内容を報告するとともに、関係部課等も含めて、関係者間で情報の共有化を図る。職員に対しても平常時から周知徹底を図る。

また、連絡体制について定期的に見直すとともに、社会情勢等の変化または危機事象に関する情報をもとに、必要に応じて見直しを行う。

2 各種マニュアル等の保管

各部課は、円滑な応急対策を行うため、危機管理計画、危機管理マニュアル、関係法令、地図等の資料を容易に取り出せるよう所定の場所に保管する。

第3章 事象発生時の対応

第1節 迅速かつ的確な情報処理

1 情報の収集及び報告

各部課は、各事象が発生し、又は発生するおそれがある場合は、直ちに危機管理課に報告し、あらかじめ策定している危機管理マニュアルに従い、市長・副市長及び危機管理監に報告するとともに、情報の収集、整理及び分析を行うものとする。

特に、事象発生時は、迅速な初動体制の確立が被害の拡大を防止する上で重要であることから、断片的な情報であっても速報し、詳細な情報は追加情報として報告するものとする。

なお、夜間及び休日に事象が発生した場合の第一報は、危機管理課職員の災害用携帯電話等で対応する。また、併せて各部課長及び各課の緊急時の連絡体制も有効に活用する。

2 関係部課への連絡・連携

事象発生時の連絡系統図（資料2）に基づき、危機管理課は、各部課から連絡を受けた情報について、関係部課へ連絡して情報共有を図るものとする。

また、関係部課は、事象の推移を的確に把握するとともに、現場の状況、対処状況等について、逐次、危機管理課へ報告し、その後、危機管理課は危機管理監に報告する。

3 通報内容

事象が発生した場合における初期情報は、原則として表7に挙げる重要事項を基本に収集・通報する。ただし、緊急時に完全な報告を行おうとすれば、手遅れで役に立たなくなる場合があるため、まず、「何が起きているか」を直ちに報告することが重要であり、その後、逐次断片的な情報でも報告することにより、完全な情報に近づける。

表7 通報時の重要事項

重要事項	備考
情報源	見た情報か、聞いた情報か、発信者は誰なのか。
事象の概要	何が起きているのか。
発生時間	いつ発生したのか。
発生場所	特定の箇所あるいは不特定の箇所で発生しているのか。
発生原因	原因は判明しているのか。
事象拡大等の可能性	事象の拡大、継続、反復の可能性はあるのか。
被害の状況及び程度	人的、物的等の被害の状況はどうなっているのか。
必要な後方支援	人的物的な支援の必要性はあるのか。

4 初期段階での現地における情報収集

当該事象の担当部課は、事象の予兆又は発生を察知した場合、直ちに職員を派遣して現場確認、情報収集及び現地対応を行う。

また、消防機関、その他関係機関の協力も得て、正確かつ迅速な情報収集に努める。

5 情報管理の一元化

事象の担当部課は危機管理監と連携し、情報の一元化を図るものとする。

また、事象の進行状況、応急対策の状況に関する情報も一元的に管理し、整理・記録に努めるとともに、庁内での情報共有を図る。

6 情報連絡票による報告

事象の連絡を受けた担当職員は、直ちに確認可能な情報を取りまとめて情報連絡票（資料3）を作成し、危機管理課へ文書報告を行う。

ファクシミリ等によって文書報告を行った場合は、送信後、直ちに電話により送信した旨を伝え、情報伝達漏れがないようにすること。

一刻を争う第一報の情報については、危機管理課に連絡を行い、その後、情報連絡票を送付する。

第2節 事象発生時の対応

1 事象発生時の対応方針

事象発生時には、その被害や影響を最小限に抑えるための応急対策を実施する。

応急対策においては、市及び関係機関の組織の能力を最大限に活用し、市民の生命の安全確保を最優先に事象を迅速に収拾する。

(1) 対応体制の判断

当該事象の担当部課は、事象発生時のフローチャート（資料4）に沿って、初期対応の情報に基づき、可能な限り正確な状況把握に努め、迅速に対応体制を判断する。

担当部長は、各マニュアルに定める基準あるいは危機管理監との協議により、必要な危機管理体制をとる。また、危機管理監との協議の際、必要に応じて市長に判断を委ねる。

(2) 対応方針の決定

当該事象に係る対応体制の責任者は、初期対応に続く後方支援（人的・物的な対応、他機関の応援要請等）及び次に起こり得る事象を想定し、次に掲げる項目を中心に検討及び情報収集を行い、速やかに対策を決定、実施する。

①情報収集すべき項目

- ・緊急事象の継続、反復の可能性
- ・被災、被害状況
- ・避難状況、避難の必要性
- ・原因の把握

②対応の検討を行うべき項目

- ・初期対応できない被災及び被害者等の保護
- ・広域応援の要請
- ・自衛隊等の派遣要請（茨城県知事を経由して）
- ・原因把握の方策（専門家の要否）
- ・原因除去の方策（専門家の要否）

2 事象発生時の責任体制

(1) 対策本部長

対策本部長（以下「本部長」という。）は市長があたり、危機管理の重要な判断・決定を行う。

(2) 対策副本部長

対策副本部長（以下「副本部長」という。）は副市長があたり、本部長を補佐し、本部長に事故のあるときは、これを代理する。

表8 本部長の代理職員

本部長	代理職員（第1順位）	代理職員（第2順位）
市長	副市長	教育長

(3) 危機管理監

本部長が迅速かつ的確に意思決定できるよう情報分析や対応策を提示するなど、危機管理における総合調整を行う。また、当該事象の担当部長と連携し危機管理の指揮を執る。

(4) 部長

担当部課が行う対応を指揮し、状況を危機管理監に報告する。

(5) 課長

部長を補佐し、担当する課が行う対応を指揮する。

3 危機管理体制における各組織の役割

危機レベルに応じた危機管理体制（資料5）を明確にして応急対策等を実施する。

(1) 各担当課・担当部体制（事象の危機レベル1）

各部課にあつては、事象に対し、初動期からの迅速で的確な対応を期するため、部長は、部課内で「統括担当」「対策担当」「情報担当」「庶務担当」をあらかじめ選任する。

部課内の全職員は、所属長等の指示のもと参集する。

表9 事象の危機レベル1の危機管理体制

役割	①事象についての情報収集及び対処方針の決定 ②県や関係機関との連絡調整	
設置場所	部課内に設置	
構成	各部課体制	
	担当	担当する任務
	担当課長・部長	○部課体制の招集及び部課内の対策活動の指揮
	統括担当	○部課体制を統括する ○危機管理課との連絡調整
	対策担当	○関係機関との連絡調整 ○県及び他の部課との連携 ○現地での対応
	情報担当	○県、他の市町等関係機関からの情報収集、整理及び集約（被災情報、避難や救援の実施状況、安否情報、その他統括担当から依頼された情報） ○部課内の活動状況や実施した措置等の記録・整理
事務局	担当課	
	指揮者	
指揮者	課長・部長	

(2) 危機管理警戒本部（事象の危機レベル2）

関係部課との連携による事象への対応措置を実施するため、危機管理監は担当部長と協議のうえ「稲敷市危機管理警戒本部」を設置する。

この本部は、情報収集・分析による対処方針や避難、広報の実施についての検討、人員、物資などの配分、関係部間及び県や関係機関との調整を担当する。また、必要に応じて市長に判断を委ねる。

関係部課内の全職員は、危機管理課や所属長等の指示のもと参集する。

表10 事象の危機レベル2の危機管理体制

役割	①事象についての情報収集及び対処方針の決定 ②関係部課、県や関係機関との連絡調整
設置場所	稲敷市役所3階会議室（災害対策室）
構成	危機管理課及び関係部課
事務局	危機管理課
指揮者	危機管理監

(3) 危機管理対策本部（事象の危機レベル3）

当該事象に対応することを示すため、「稲敷市危機管理対策本部」を設置する。本部の構成は、稲敷市地域防災計画で定める「災害対策本部の事務分掌」を準用する。

また、当該事象による影響や被害の拡大により、本市対策本部単独による対応が困難となる場合には、国や県、関係機関の対策本部等と連携し、全庁体制で対応を実施する。

庁内の全職員は、危機管理課や所属長等の指示のもと参集する。

表11 事象の危機レベル3の危機管理体制

役割	①事象についての情報収集及び対処方針の決定 ②国、県や関係機関との連絡調整 ③国、県や関係機関と連携し、事象についての情報収集及び対処方針の決定
設置場所	稲敷市役所3階会議室（災害対策室）
設置通知	本部長は対策本部が設置されたときは、直ちにその旨を県知事、報道機関及び関係機関に通知する
構成	全職員 ※本市地域防災計画及び国民保護計画における対策本部の規定を準用する
事務局	危機管理課
指揮者	本部長

※なお、対策本部の設置が必要な状況で、被災により市役所が使用できない場合は、東支所、桜川地区センター、新利根地区センターのうち、被災していない施設に対策本部を設置する。また、通信等ライフラインの被害が著しく、市内での対策本部機能の確保が困難な場合は、災害相互応援協定を締結する周辺自治体や茨城県に対して、対策本部の設置と必要な職員の受け入れを依頼する。

4 当該事象の担当部課の任務

- ・事象の第一報以降、情報の収集・整理を行う。
- ・必要に応じて事象の発生現場に所属職員を派遣し、状況確認及び応急措置を行う。
- ・統括担当は、情報連絡票（資料3）に沿って、危機管理課へ速やかに連絡する。
- ・担当部長は、危機管理監と調整し、市議会への必要な報告を行う。
- ・担当部長は、危機管理監と調整し、秘書広聴課と連携して対応等に関する市の説明責任を果たすとともに、市民からの問い合わせの対応（相談窓口の設置）を行う。

第3節 事象対応の実施と被害の拡大防止

1 事象対応の実施

事象対応にあたっての留意点は、以下のとおりとする。

（1）被害者対応

- ・事象発生直後においては、二次被害が発生することがないように安全に配慮したうえで、被害者の救出・救助及び傷病者への応急手当を行う。
- ・市管理下で発生した事故・事件で市民が重篤な傷病を被った場合、必要に応じて、緊急搬送には職員が付き添い、被害者家族に速やかに連絡を行う。
- ・市民の権利を侵害するおそれがある場合は、市の管理責任や社会的責任を勘案し、最も確実で迅速な手段により被害者対応を行う。

（2）応急対策

- ・即時的かつ直接的な被害が発生しないケースにおいては、その時点以降に当該事象がもたらす悪影響の拡大を回避するため、速やかに危険な状態を遮断する応急対策をとる。
- ・危険物、化学剤・生物剤などその処置に高度の知識や技術が必要と判断できる事象の場合、専門機関に対応を依頼する。

（3）避難

- ・市民を避難させる場合は、市長又はその命を受けた者が、その必要性に応じた適切な勧告又は指示を行う。
- ・避難行動要支援者に十分配慮しつつ、避難場所、避難路の安全性を確認のうえ、消防機関、自主防災組織等と協力して避難支援・誘導を行う。

2 被害の拡大防止

（1）二次被害防止と応急対策の伝達・周知

事象発生場所の安全点検や検知を行い、被害拡大の危険性が継続する場合、立入制限措置、除去・除染・消毒など二次被害防止措置を行うとともに、必要な被害防止の応急対策について市民等に迅速に伝達・周知する。

(2) 救助活動

消防、警察等の関係機関の救助活動において、協力を求められた場合は、市職員もその指示のもと救助活動に協力する。

(3) 医療救護活動

医療救護班の現地派遣や傷病者の受け入れなど医療救護活動については、稲敷市地域防災計画に定める医療救護活動（災害応急対策計画「災害医療及び救急医療」）に基づき関係機関への要請及び調整を行う。

(4) 緊急搬送

傷病者、避難者、応急対策の資機材・物資、医療スタッフなどの緊急搬送は、救急車及び民間事業者の車輛のほか公用車も活用するとともに、パトカーの先導等警察へ応援を要請する。

(5) 外部専門家による調査

組織内部から発生した事象又は、市職員では原因の特定や究明が困難若しくは時間を要する事象については、外部専門家等を入れた調査チームなどを結成し迅速にその解明を行う。

3 説明会の実施

発生した事象が市民の生命・身体・財産等に大きな影響を及ぼす場合は、市民への説明会を開催する。

第4節 事象発生時の広報

1 広報媒体

(1) 防災行政無線、広報車、ハンドマイク

事象発生直後から様々な情報の伝達、注意の喚起に利用。

(2) 立看板、掲示板

各避難所や地域の拠点に設置。被災者同士の情報交換にも有効。

(3) インターネット

①ホームページ

市民に対してだけでなく、全国に向けた情報発信が可能。

②情報メール一斉配信サービス、ツイッター

登録者に対し、きめ細やかに情報を提供することが可能。

(4) サイレン

緊急時の注意喚起、行動呼びかけに利用。

(5) 情報誌、広報誌

各避難所に配布。最も重要、確実な情報提供手段のひとつ。

(6) ビラの配布、新聞折り込み

避難所以外の被災者に確実に情報提供が可能。

(7) エリアメール・緊急速報メール

緊急時において、市域内にいる携帯電話利用者（NTTドコモ、au、ソフトバンク）に一斉送信することが可能。

(8) Lアラート

発災直後から様々な情報の伝達、注意の喚起に利用。

2 報道機関を活用した広報

緊急記者会見、報道資料提供など報道機関を活用した積極的な広報を行う。

(1) 報道発表の実施

取材対応の一元化を図るため、危機管理監及び主たる所管部課は秘書広聴課と連携して、最新の情報を報道機関に報道発表文（資料6）を使用して発表し、以降も情報を集約し随時発表する。

(2) 発表方法の区分

危機管理監は担当部長と協議のうえ、報道機関への発表方法等を決定する。なお、事象の危機レベルに応じた対応は表12のとおりとし、発表方法及び実施者が複数あるものについては発表内容等の状況を考慮して決定する。

表12 事象の危機レベルと広報実施

危機レベル	発表方法	実施者	事象例
1	資料提供	担当部長	・ 事実報告の資料配布で足りる場合 ・ 一定の説明を要するが、事象による被害や影響は大きくない場合
2	資料提供 記者発表 記者会見	危機管理監 担当部長	・ 事象による被害や影響は大きくないが、市として責任ある説明又は情報提供が必要な場合 ・ 社会的な関心が高く、又は影響が大きいため記者から集中して取材要請がある場合 ・ 市の管理責任が問われる事象で、負傷者が出た場合
3	資料提供 記者発表 記者会見	本部長 副本部長 危機管理監	・ 市民に大きな被害、影響を与え、不安や混乱を招いている場合 ・ 市の管理責任が問われる事象で、死者が出た場合 ・ 市域に甚大な被害、影響が発生し、全国に対し状況等の情報発信が必要な場合

3 地域コミュニティを活用した広報

事象が発生し又は発生するおそれがある場合に区長会連合会、自主防災組織及び公民館を通じて住民等への広報の依頼を行う。

4 相談窓口の設置

当該事象に係る担当部長は、市民の安全・安心を確保し、市民生活の混乱を防止するため、危機管理監と緊密に連絡を取り合って、次の事項を中心に様々な手段により、事象状況及び対応体制等の情報提供に努める。

また、被害の状況やその影響等に応じて、市民の相談窓口を設置する。

5 議会への報告

重要な情報を報道機関等に公表する場合、速やかに議会へ報告する。議会への報告は報道発表前にされることが望ましいが、緊急を要し、事後となる場合は、出来るだけ速やかに報告する。

第5節 その他必要となる応急対策

その他、以下に示すような事項への対応は、「地域防災計画 地震災害対策計画編及び風水害等対策計画編」を準用する。

- ・被災者の把握
- ・避難生活の確保、健康管理
- ・ボランティアの活動の支援
- ・ニーズの把握・相談窓口の設置・生活情報の提供
- ・生活救援物資の供給
- ・避難行動要支援者安全確保対策
- ・応急教育
- ・帰宅困難者対策
- ・愛玩動物の保護対策
- ・建築物の応急復旧
- ・土木施設の応急復旧
- ・ライフライン施設の応急復旧
- ・清掃・防疫・障害物の除去
- ・行方不明者等の搜索
- ・労務の確保
- ・義援金品の募集及び配分
- ・災害弔慰金等の支給及び災害援護資金等の貸付
- ・租税及び公共料金等の特例措置
- ・罹災証明書等の発行
- ・被災者の生活の安定化

- ・住宅建設の促進
- ・被災者生活再建支援法の適用
- ・生活保護

第4章 事後対策

第1節 事象の収束確認

1 安全の確認

本部長は、当該事象に係る応急対策が概ね完了し、事象が収束に向かっていると判断できた段階で、関係機関等と連携し、早急に事象発生現場周辺地域等の安全の確認を行うものとする。

安全が確認された場合は、立入制限等の各種制限措置を解除し、その旨を広報車、ファクシミリ、インターネット等、多様な情報伝達手段を活用して広報を行うとともに、テレビ、ラジオ、新聞などの報道機関に情報提供し、公表する。

2 対策本部の解散

本部長は、安全の確認を行い、事象による被害が発生するおそれが解消したと認めたときは、対策本部を解散する。

第2節 復旧・復興

市長は、事象の収束後の市民生活の安定、社会経済活動への影響の軽減を図るため、被害の実態、市民のニーズを踏まえ、復旧方針を早期に決定し、市民生活の早期安定と自力復興の促進に努める。また、復旧方針に基づき、優先順位を考慮して関係機関等と相互に協力し、道路、上下水道などをはじめ医療施設、社会福祉施設など、各種公共施設の復旧を迅速に行うよう努める。

第3節 被害者への支援

市長は、関係機関等の協力を得て、次に挙げる被害者の心身の健康や生活に関する相談体制の整備や被害者に対する支援体制の確立とともに相談窓口、支援体制を被害者に広報する。また、必要に応じて市役所外に相談窓口を設置する場合も、設置場所、相談内容等について、広報活動を通じて被害者等に周知の徹底を図り、関係部課及び関係機関等と連携して被害者への支援に努める。

- ・被害者の心身の健康に関する相談
- ・被害者の住まいや事業主の店舗に関する相談
- ・被害者の生活資金や税金、保険料等や子どもの養育・就学に関する相談等

第4節 事象の検証による対応の評価と再発防止

各部課及び危機管理課は、再び同じような事象が発生し、市民の安全・安心及び市政への信頼が損なわれることのないよう、以下のとおり再発防止策を検討するものとする。

1 原因の分析

時系列的に整理された事象の推移や対応に基づき、人、組織、環境、設備、管理の仕組み、制度等から、事象発生の原因及び被害拡大の原因を分析する。

<検証項目（例）>

- ・所管業務において、想定される事象を把握していたか。
- ・情報の入手、調査・研究に努めていたか。
- ・危機管理マニュアルは、必要項目を網羅していたか。
- ・緊急時の連絡体制は円滑に機能したか。
- ・庁内関係部課との調整・連携は円滑に機能したか。
- ・市以外の関係機関との調整・連携は円滑に機能したか。
- ・国・県への連絡は円滑に機能したか。
- ・職員に対する訓練や研修の成果は発揮できていたか。
- ・被害の想定と対応策は適切であったか。
- ・選定した事象の危機レベルと動員計画は適切であったか。
- ・事象に関する専門家の把握、受援体制は適切であったか。
- ・市民やマスコミに対する広報体制は適切であったか。
- ・その他各部課において特に必要と認める事項

2 再発防止策の検討

原因調査の結果や、事象対応の評価報告結果を踏まえ、今後の改善点を洗い出し、再発防止策の検討を行うものとする。

なお、検討される再発防止策は、設備・システム・組織の改善等につなげ、通常の業務の中に組み込むよう努めるものとする。特に、業務手順の見直しが必要な場合については、旧来のシステムに固執することなく、第三者的視点をもって徹底して行うこととする。

第5節 危機管理計画及び危機管理マニュアルの見直し

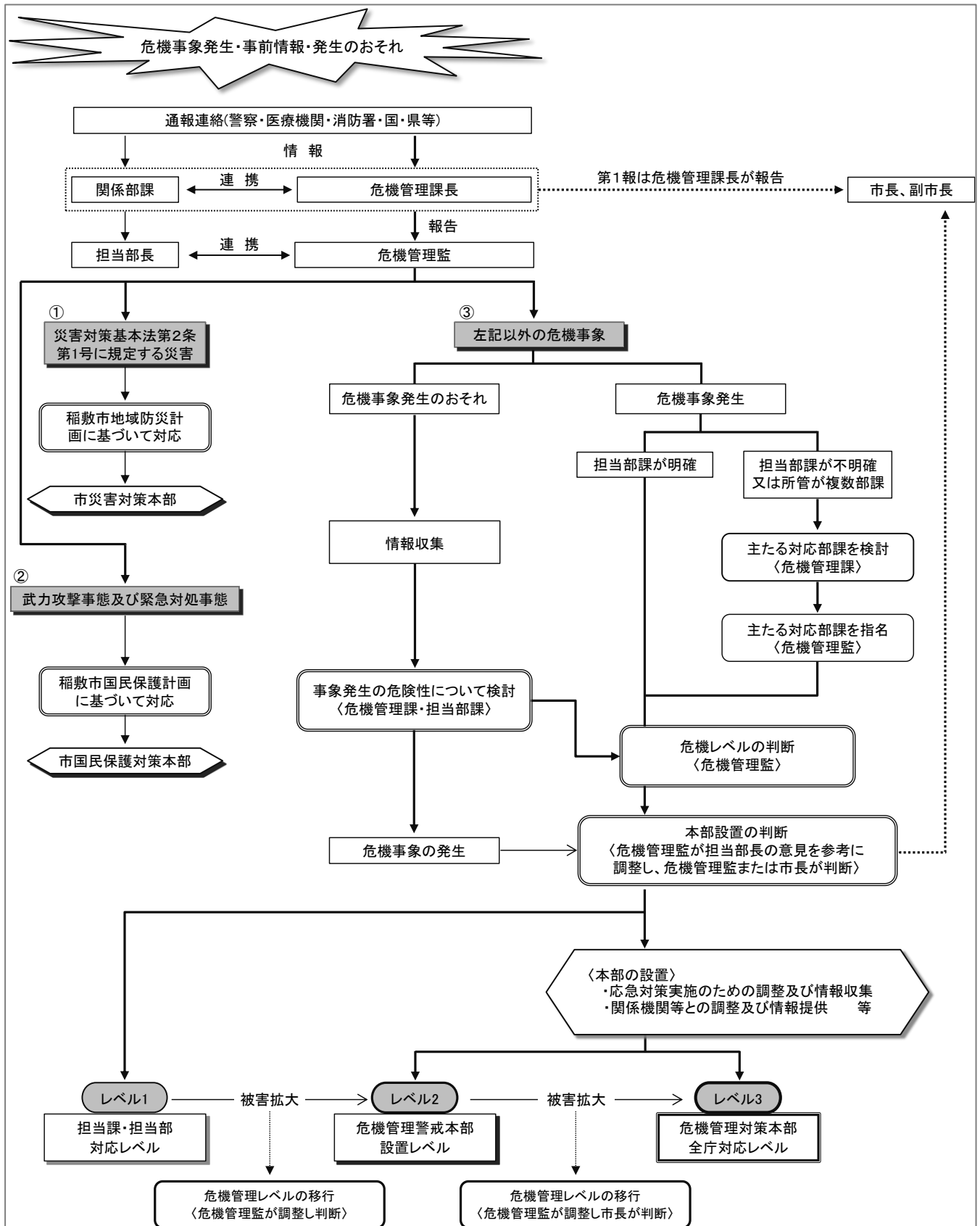
第4節の検証結果に基づき、必要に応じて、危機管理計画及び危機管理マニュアルの見直しを行う。

資料編

資料1 危機管理マニュアル（主な構成と内容）

大項目	中項目	小項目	主な内容	
第1 総則				
	1 目的		マニュアル作成の目的	
	2 定義	(1)用語の定義		
		(2)対象とする事象		
3 責務		対応方針、各部課の役割分担、留意事項等		
第2 平常時の事前対策				
	1 危機管理体制の整備	(1)情報収集体制の整備	担当の設置、任務分担、収集項目等	
		(2)組織の整備	関係部課による連絡会議等の設置、所掌事務、構成員等	
		(3)動員体制の整備	動員名簿、動員基準等	
		(4)緊急連絡網の整備	関係部課・関係機関等の連絡先及び連絡ルート等	
	2 職員研修・訓練の実施	(1)職員研究の実施	職員の危機管理意識の向上、研修内容等	
		(2)訓練の実施	実施方法、実施内容等	
	3 資機材等の整備	(1)応急資機材の整備	品目、数量、保管場所等	
		(2)協定等による調達体制の整備	品目、数量、調達先等	
		(3)医薬品等の整備	品目、数量等	
		(4)操作方法		
4 関係機関等との連携		連携すべき関係機関等、連携内容(平常時、事象発生時)等		
5 未然防止対策	(1)市民及び事業者への情報提供	提供方法、提供内容等		
	(2)警戒活動等の実施	日常における施設等の巡回警戒の実施要領、計画等		
第3 事象発生時の対応				
	1 初動対応	(1)情報の収集、伝達、整理、分析等	情報収集体制の強化、通知・連絡事項、通信手段、情報の整理・分析方法等	
		(2)危機管理警戒本部及び危機管理対策本部の設置	危機管理課との連携、本部設置基準、関係部課及びその分掌事務、会議の構成員、検討・調達事項等	
		(3)担当部課の危機管理体制の設置	危機管理体制の設置の手順及び基準、各部課への要請要領等	
	2 被害者への対応	(1)活動要領		
		(2)留意事項		
	3 被害拡大防止	(1)活動要領		
		(2)留意事項		
		(3)二次被害の防止	立入制限・禁止区域の設置要領、応急措置、監視体制等	
	4 市民及び事業者への情報提供	(4)避難誘導	避難誘導要領等、避難場所の設置・運営要領、応援要請等の関係機関等との連携、安全確保等に係る留意事項等	
		(1)提供する情報	危機の発生状況、被害状況、避難状況、二次災害の危険性、市民がとるべき対応方法、本市の対応状況、緊急対策の実施状況、避難行動要支援者への支援の呼びかけ、生活関連情報等	
			(2)提供方法	広報媒体、相談窓口、問い合わせ電話の設置等
			(3)報道機関への情報提供	提供内容・時期等について政策調整部秘書広聴課及び総務部危機管理課との調整等
第4 事後対策				
	1 緊急対策の収束	(1)安全確認	被害状況の確認、安全確認等	
		(2)対策本部等の廃止	対策本部等の廃止の手順等	
	2 復旧		市民生活、施設の復旧等	
	3 被害者への支援		健康相談・健康調査の実施、相談窓口等の設置等	
	4 検証・再発防止		危機発生原因の究明、課題の整理、再発防止策の検討・実施等	
5 危機管理マニュアルの見直し		課題の抽出、検証・検討結果に基づく見直し等		

資料2 事象発生時の連絡系統図



資料3 情報連絡票

取扱注意	要	否
------	---	---

平成 年 月 日 時 分

情報連絡票（第 報）

報 告 枚 数 _____枚(このページを含む)

送信先①(TO) 危機管理課

TEL 029-892-2000(内線2504・2505) FAX 029-893-1571

発信者(FROM) _____部 _____課・室

TEL _____ FAX _____

職名 _____ 氏名 _____

【連絡内容】

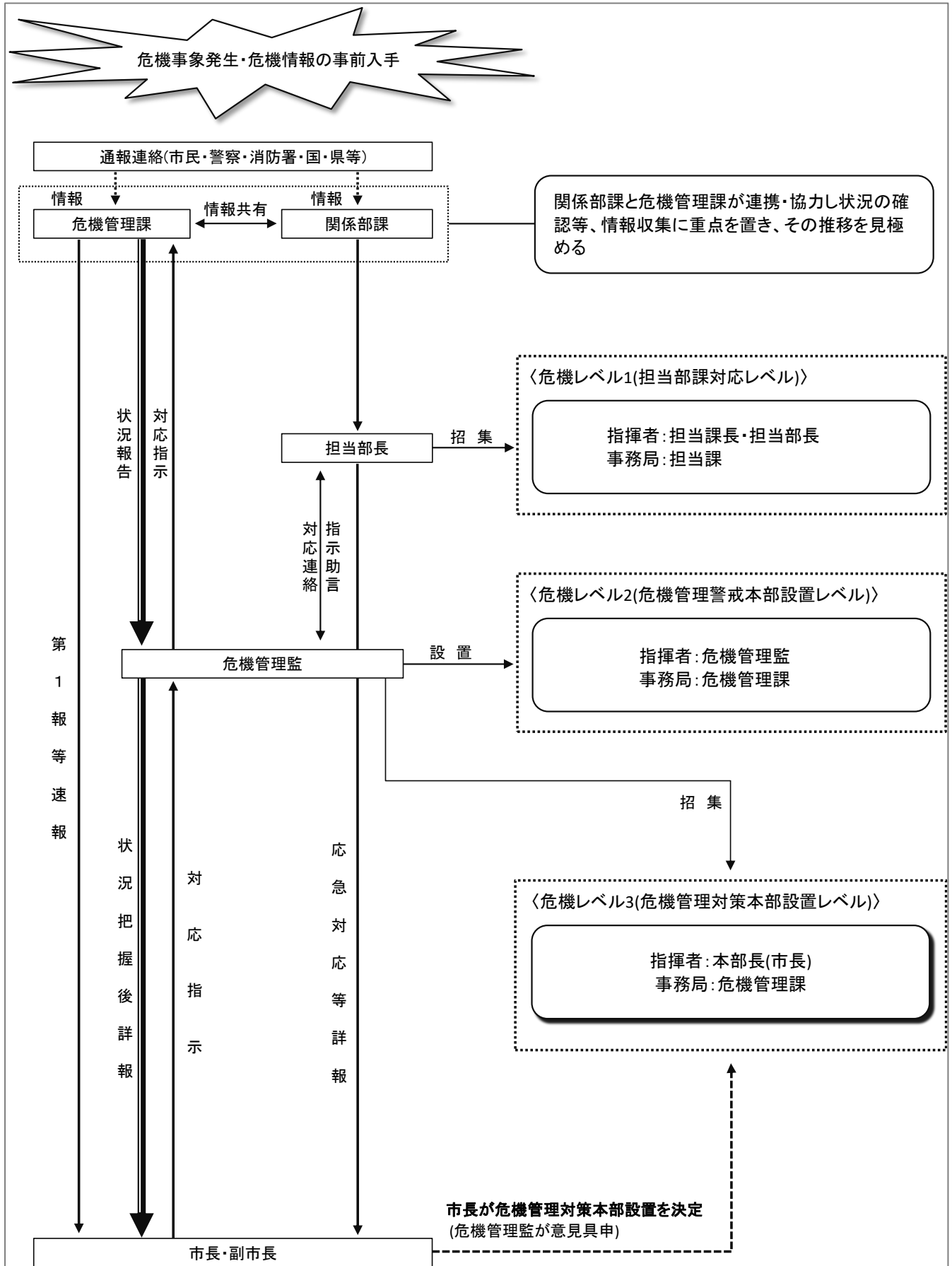
発生日時(When)	年 月 日 時 分頃
発生場所(Where)	
被害状況及び被害者に関する 情報(What) (Who)	
推測される原因 (Why)	
対策の実施状況及び今後の見 通し(How)	
その他	

危機管理監 サイン		区分	—	事象レベル	
--------------	--	----	---	-------	--

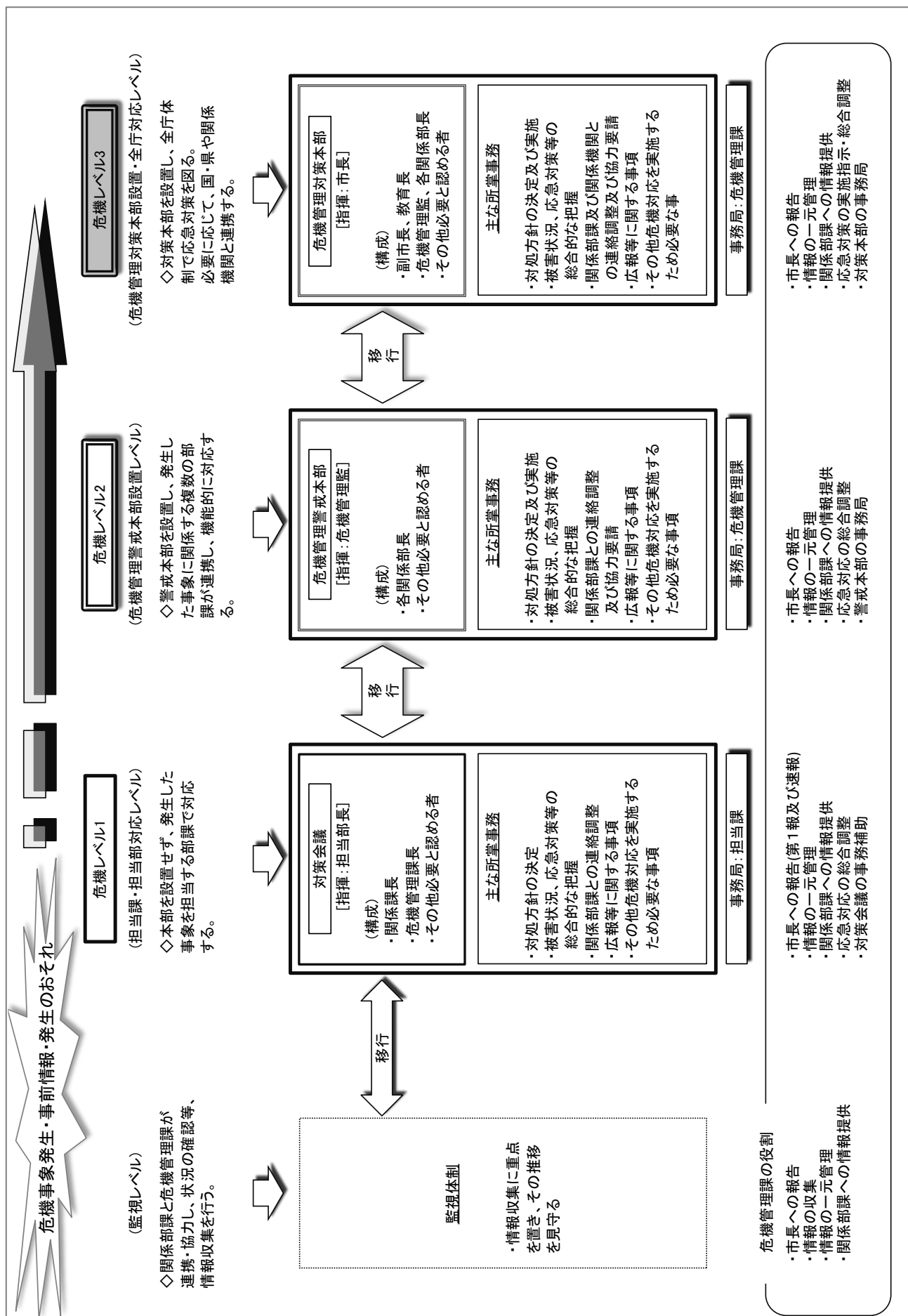
※FAX送信後は、送信先が受信したことを必ず電話で確認すること。送信するときは、送信先のFAX番号を再度確認し、誤送信を防ぐこと。

発生場所の地図等を添付すること。

資料4 事象発生時のフローチャート



危機レベルに応じた危機管理体制の概要



資料6 報道発表文

平成 年 月 日 時現在
稲敷市 部 課

報道資料 (News Release)

【タイトル】(例:****で発生した**事件・事故・災害)について

【リード文】(必要に応じて記載)

1 発生日時 年 月 日 () 時 分

2 発生場所 (必要により、地図、現場図面等を添付する。)

3 事象の内容

- 事象の具体的な内容
- 被害の状況(人的被害・物的被害)
- 応急措置、対応状況
- 避難の状況
- 原因(調査中の場合は記載しない)

4 事象に対する市の統一見解(※)

- 事象が市の管理下の事件・事故、不祥事等の場合は記載

5 今後の対応(※)

- 市がとるべき措置(被害拡大防止措置、原因調査、再発防止、処分など)
- 市民への応急対策の呼びかけ、注意喚起など

※4、5は状況に応じて記入

【問い合わせ先】

所属名・担当者名

電話・FAX

メールアドレス

稲敷市危機管理計画

平成30年3月発行

稲敷市 総務部 危機管理課

TEL 029-892-2000

FAX 029-893-1571

E-MAIL kiki@city.inashiki.lg.jp

URL <http://www.city.inashiki.lg.jp>