

宝塚市危機管理指針

平成26年（2014年）4月



目 次

第1章 総則	1
1 目的.....	1
2 本指針が対象とする危機事案.....	1
3 危機管理の基本方針.....	1
4 責務.....	2
5 マニュアルの作成.....	2
【別表1 想定危機事案及び主な対応部局】	4
第2章 危機管理体制	5
1 体制構築の考え方.....	5
2 危機管理に対する職員の職務.....	5
【別表2 危機事案発生時の体制図】	6
3 対策本部の設置.....	6
4 連絡体制の整備.....	7
5 緊急対応が必要な場合などの主たる対応部局の決定と対応.....	7
6 応急対策連絡会議.....	8
7 危機管理担当者会議.....	8
第3章 事前対策（平常時の危機管理）	9
1 危機事案の抽出及び整理.....	9
2 職員研修及び訓練の実施.....	9
3 資機材などの整備.....	9
4 関係機関との連携.....	9
5 情報の収集.....	9
6 市民及び事業者などとの連携.....	9
第4章 応急対策	10
1 初動体制.....	10
2 危機管理体制の決定.....	10
3 通常レベル（通常業務の範囲）と判断された場合の対策.....	10
4 レベル1（部局対応が必要な危機）と判断された場合の対策.....	11
5 レベル2（複数部局対応が必要な危機）と判断された場合の対策.....	11
6 レベル3（全庁対応が必要な危機）と判断された場合の対策.....	12

7 広報.....	12
【別表3 危機事案発生時の情報伝達体制】	13
【別表4 危機事案発生時の対策本部設置体制】	14
第5章 事後対策.....	15
1 安全確認.....	15
2 復旧、復興.....	15
3 危機管理の事後評価と対策.....	15
第6章 業務継続.....	16
危機管理マニュアル例.....	17
様式集.....	23

第1章 総則

1 目的

宝塚市危機管理指針（以下「本指針」という。）は、宝塚市における危機管理に関する基本的事項を定めることにより、総合的かつ計画的な危機管理対策の推進を図り、もって市民（通勤通学者、観光客などの市民以外の者を含む。）の生命、身体及び財産に関する安全及び安心を確保することを目的とする。

2 本指針が対象とする危機事案

本指針が対象とする危機事案とは、危機（「市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす事態」、「市民生活に重大な不安や不信を与える事態」又は「行政の信頼又は信用を損ない、行政運営に重大な支障を及ぼす事態」をいう。以下同じ。）をもたらす具体の事象、又は危機の発生が予兆される具体の事象とする。

想定される危機事案及び主な対応部局などは、別表1のとおりとする。

なお、次のような、法令などで個別に対処計画を策定することが義務付けられている危機事案に対しては、当該個別計画に基づき対処する。

- (1) 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づく宝塚市地域防災計画で想定している災害
- (2) 武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第102号。以下「国民保護法」という。）に基づく宝塚市国民保護計画で想定している事態
- (3) 宝塚市情報セキュリティ規則（平成17年規則第7号）に基づく情報セキュリティポリシーで想定している情報セキュリティ危機
など

3 危機管理の基本方針

(1) 危機管理体制

危機事案に的確に対処できるよう、実効性の高い危機管理体制を整備する。

(2) 事前対策

市は、危機事案の発生を未然に防止し、また発生した場合に初動対応を混乱無く行うため、所掌事務に係る危機事案を可能な限り想定（予測、予知）し、その危機事案に対し予め危機管理対応マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成するとともに、動員及び情報連絡網などの整備並びに職員の教育及び訓練を実施する。

(3) 応急対策

市は、危機事案が発生した場合は、直ちに情報の収集、整理及び分析を行うとともに、当該危機事案の推移を予測して、被害の発生防止及び軽減に努める。

また、その他必要となる応急対策は、地域防災計画の第2編及び第3編に定める各災害応急対策計画を準用して実施する。

(4) 事後対策

市及び関係機関などは、危機事案の収拾後、被災者の生活援護、都市機能の回復、及び危機事案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に努める。

また、危機事案の再発防止を図るため、事後検証、業務手順改善などを行うとともに、

必要な場合は、本指針及びマニュアルの修正を行う。

4 責務

(1) 市の責務

市は、市民の生命、身体及び財産に関する安全及び安心を確保するため、市の有するすべての機能を十分に発揮するとともに、国、県、他の地方公共団体及び関係機関と相互に連携し、協力して、危機に係る対策を総合的かつ計画的に推進する責務を有する。

(2) 各部署の責務

各部署は、宝塚市事務分掌条例（平成 22 年条例第 46 号）、宝塚市事務分掌規則（平成 23 年規則第 8 号）などに規定する所管事務に従い、当該所管事務に係る危機事案の危機管理を行う。

各部署が所管する事務に関連して想定される危機に備え、マニュアルを作成し、予防措置に努め、危機事案の発生時にはマニュアルに基づき初動措置を含め迅速かつ的確な対策を講ずるとともにと都市安全部危機管理室（以下「危機管理室」という。）及び関係部局並びに関係機関と連携して当該危機事案に対処する。

(3) 危機管理室の責務

危機管理室は、市の危機管理能力向上のための企画、調整、研修訓練などを実施するとともに、発生した危機事案の所管が不明な場合及び所管が明確であっても大規模又は社会的影響が大きい危機事案が発生し全庁的な対応が必要な場合は、関係部局及び関係機関と連携し、協力して、当該危機事案に対処し、支援する。

(4) 職員の責務

職員は、自らの職務及び職責に応じて、常に起こり得る危機事案を想定し、その対策について検討するとともに、情報の収集及び研修、訓練などを通じ、個別のマニュアルにおける役割を認知し、必要な技術や知識の習得に努めなければならない。

5 マニュアルの作成

(1) マニュアルの作成

各部署は、所管する事務に関する平常時の危機管理、危機事案発生時の対応及び危機事案収束時の対応を迅速かつ的確に行うことを目的として、個別の危機事案に対応するマニュアルを作成することとし、危機管理室はこれを支援する。

マニュアルの作成に当たっては、関係部局及び関係機関などと十分協議し、調整することとし、作成後は速やかに危機管理室に報告するとともに、その副本を提出する。

(2) マニュアルを作成する際の留意事項

マニュアル作成時には、次の事項について十分留意したうえで、内容を検討する。

ア 予防対策は、ハード対策とソフト対策を組み合わせる。

イ 応急対策は、市民の生命、身体及び財産の保護を最優先にする。

ウ 市民の人権尊重とプライバシー保護、また、高齢者など要援護者への配慮を重視する。

エ 過去の類似事例から得た効果的な対策を検討する。

オ 費用対効果や実現可能性について検討する。

カ 関係部課及び関係機関などとの役割分担と連携について検討する。

キ 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。

(3) マニュアル作成時の検証

作成されたマニュアルについては、次の事項を検証して内容を確認する。

- ア 想定される危機事案を把握しているか。
- イ 被害の想定と対応策は機能するか。
- ウ 必要項目を網羅しているか。
- エ 部内の連絡体制は機能するか。
- オ 緊急時の関係機関などとの連絡体制は機能するか。
- カ 国、県への連絡体制を確立しているか。
- キ 関係部局との調整、連携を図れるか。
- ク 市以外の関係機関との調整、連携を図れるか。
- ケ 所管する緊急事態に関する専門家を把握し、受援体制を確立しているか。
- コ その他各部局において特に必要と認める事項

(4) マニュアルの見直し

各部局は、関係法令の改正、本指針の改正、事後評価などによるマニュアルの見直しを適宜適切に行う。

なお、マニュアルの見直しを行った場合は、速やかに危機管理室に報告するとともに、関係部局及び関係機関に周知する。

(5) 指定管理者を導入している施設などのマニュアル作成及び運用基準

- ア 指定管理者を導入している場合は、市と指定管理者が協議のうえ、協定に基づき、当該業務又は施設に係るマニュアルを作成し、共同で研修、訓練などを実施する。
- イ 業務委託を行っている施設は、当該業務又は施設に係るマニュアルを所管部局が作成するとともに、受託業者の研修、訓練などを実施する。
- ウ 当該業務又は施設に係る危機事案が発生した場合には、所管部局は主体性をもって当該危機事案に対処する。

【別表 1 想定危機事案及び主な対応部局】

想定される危機事案		主な対応部局
健康危機	重大な感染症の流行	健康福祉部
	大規模な食中毒の発生	
	毒物又は劇物による事故	
	薬品による副作用などの健康被害	
動植物による危機	危険動植物の発生	環境部 産業文化部
	野生鳥獣などによる農作物被害	産業文化部
	家畜感染症	
環境汚染	著しい環境汚染（大気汚染、土壌汚染、水質汚濁など）	環境部
	有害物質など流入出事故	
渇水・断水・水質異常	大規模な断水	上下水道局
	異常渇水	
	水道における水質異常	
ライフライン危機	ライフラインの大規模な停止（電気、ガス、電話）	危機管理室 所管部局
市が管理する施設、行事などにおける事件・事故	本庁舎での事件・事故	総務部
	市所有若しくは管理施設又は管理物（本庁舎以外）での事件・事故	所管部局
	市関連施設での事件・事故	所管部局
	道路施設又は河川施設での事件・事故	都市安全部
	上下水道施設での事件・事故	上下水道局
	市立病院での事件・事故	市立病院
	教育施設（学校及び幼稚園）又は行事における事件・事故	教育委員会
	園児、児童又は生徒に対する事件・事故	
	保育所施設又は行事における事件・事故	子ども未来部
市主催、共催又は関連イベントにおける事件・事故	所管部局	
不祥事	契約に係る不祥事	総務部
	公金管理に係る不祥事	所管部局 会計課
	職員個人の犯罪、職員の業務上過失又は不適切な行為	所管部局 総務部
その他	市域における重大事件・重大事故	危機管理室 所管部局

第2章 危機管理体制

1 体制構築の考え方

市は、実効力のある危機管理を行うために、平常時より危機事案に応じた体制を構築するとともに職員それぞれの責務を明らかにする。

2 危機管理に対する職員の職務

市の危機管理における職員の職務は、次のとおりとする。

(1) 市長

市長は、市の危機管理の最高責任者として、リーダーシップを発揮し、市全体の対処方針を明らかにする。

(2) 副市長

副市長は、市長を補佐する。

(3) 危機管理監

危機管理監は、市長を補佐し、平常時には危機管理室の職員を指揮し、計画的かつ総合的に危機管理の施策を推進するとともに、危機事案が発生したときには、部局長その他の職員を指揮監督し、本市における危機管理の総合調整を行う。

(4) 危機管理室長

危機管理室長は、各部局や関係機関と連携を図り、危機管理に関する企画、研究及び各部局のマニュアル作成を支援推進するとともに、危機事案が発生したときには、危機管理室の運営を行うなど、危機管理全般について、危機管理監を補佐する。

(5) 各部局長

各部局長は、平素から、所管する組織及び事務に関して、各室長及び各課長と密接に連携を図りつつ責任を持って危機事案に対する事前準備を行い、危機事案が発生した場合には、部内職員を指揮監督し、組織的に迅速かつ的確な対応を行う。

なお、所管する危機事案について、主たる所管課長を指名し、必要となるマニュアルの作成を指示する。

(6) 各部局の総括課の属する室の室長

各部局の総括課の属する室の室長は、部局長を補佐し、部局長が不在のときに部局内に係る危機事案が発生した場合は、部局長の職務を臨時代行する。

(7) 各部局の総括課長

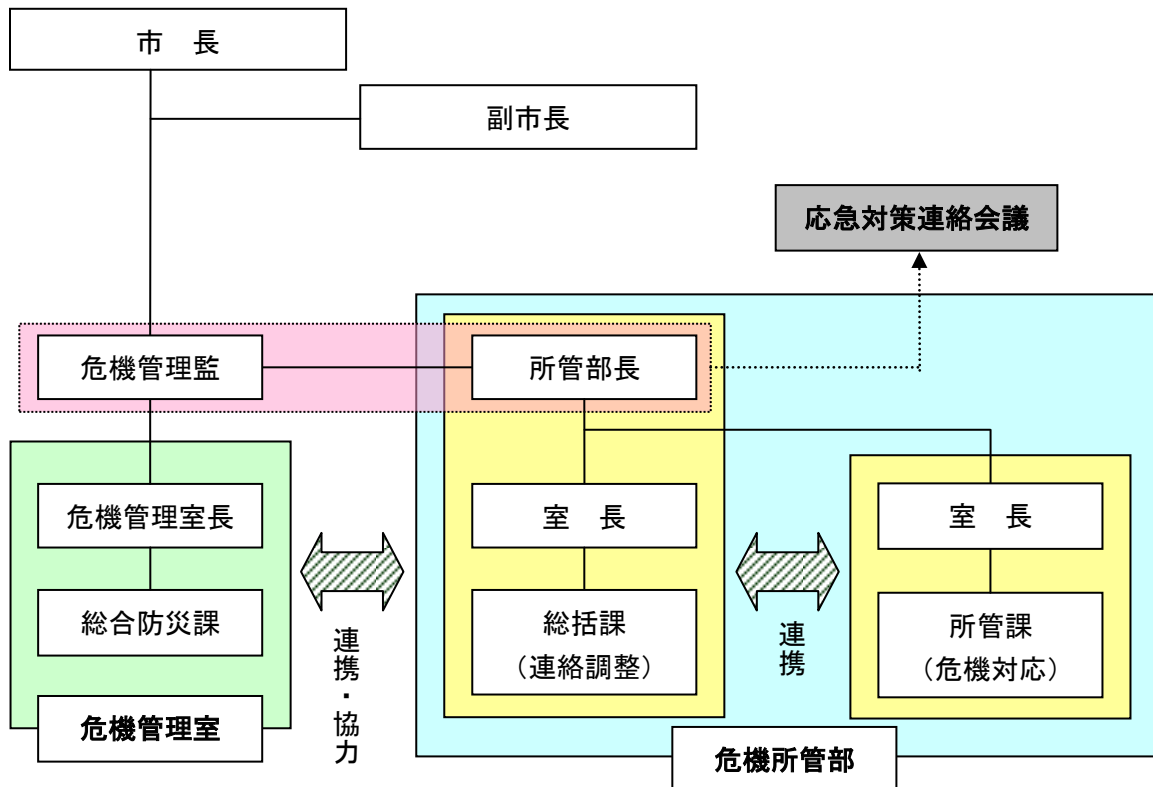
各部局の総括課長は、部局内に係る危機管理の庶務を総括し、連絡調整及び情報処理を担当する。

(8) 危機事案を所管する主たる課長

平素から、所管する事務に関して、部局長、室長及び総括課長などと密接に連携を図りつつ責任を持って危機事案に対する事前準備を行い、所管するマニュアルの整備とそのメンテナンスに努める。

また、危機事案が発生した場合には、課内職員を指揮監督して、所管するマニュアルが効果的に運用されるよう、その庶務などに努める。

【別表2 危機事案発生時の体制図】



3 対策本部の設置

(1) 所管部局による対策本部の設置（レベル1）

ア 設置基準

(ア) 危機事案が発生した場合で、全庁的な対応に至らないときは、当該危機事案の所管部局による対策本部（以下「部局危機対策本部」という。）の設置により対処する。

(イ) 名称は、「(所管部局名) (当該危機名) 危機対策本部」とする。

イ 組織及び運営

(ア) 部局危機対策本部の本部長は発生した危機事案の所管部局長とする。

(イ) 部局危機対策本部の組織、運営については、本部長が定める。

(ウ) 関係部局は、情報収集の強化体制を継続し、危機事案発生後の事態の状況及び推移の把握に努める。

(2) 複数の所管部局による合同対策本部の設置（レベル2）

ア 設置基準

(ア) 危機事案が発生した場合で、全庁的な対応に至らないが、当該危機事案の所管部局のみでは対応できないときは、複数部局による対策本部（以下「複数部局危機合同対策本部」という。）の設置により対処する。

(イ) 名称は、「(主たる所管部局名) (当該危機名) 危機合同対策本部」とする。

イ 組織及び運営

- (ア) 複数部局危機合同対策本部の本部長は危機管理監とし、副本部長は主たる所管部局長とする。
 - (イ) 複数部局危機合同対策本部の組織、運営については、副本部長及び関係部局長と協議の上、本部長が定める。
 - (ウ) 関係部局は、情報収集の強化体制を継続し、危機事案発生後の事態の状況及び推移の把握に努める。
- (3) 宝塚市危機対策本部の設置（レベル3）
- ア 設置基準
- (ア) 次に掲げるときは、宝塚市危機対策本部（以下「市危機対策本部」という。）を設置する。
 - a 大規模で社会的影響が大きい危機が発生し、全庁的にその対策を要すると認められるとき。
 - b その他市長が必要と認めたとき。
 - (イ) 名称は、「宝塚市（当該危機名）危機対策本部」とする。
- イ 組織及び運営
- (ア) 市危機対策本部の本部長は市長とし、副本部長は危機管理監とする。
 - (イ) 本部長は、市危機対策本部を本庁舎3階大会議室に設置する。ただし、被害状況などにより別の場所に設置することができる。
 - (ウ) その他詳細については、宝塚市地域防災計画に準ずる。

危機レベル	危機レベルの内容	危機管理体制
レベル1	所管部局による対応で措置できる場合	部局危機対策本部
レベル2	複数の部局が連携して対応する必要がある場合	複数部局危機合同対策本部
レベル3	全庁的に対応する必要がある場合	市危機対策本部

4 連絡体制の整備

各部局は、迅速な初動対応を行うため、夜間及び休日も含めた緊急連絡名簿を整備し、第一報の伝達、職員の非常参集などに備える。

また、緊急連絡名簿は、人事異動などを踏まえ、適宜時点修正を行う。

5 緊急対応が必要な場合などの主たる対応部局の決定と対応

- (1) 所管部局が明らかでない危機事案が突発的に発生し、緊急対応が必要となった場合は、危機管理監が主たる対応部局を決定する。
- (2) 所管する部局が複数に及ぶ危機事案が発生した場合、危機管理監が主たる対応部局を決定し、主たる対応部局を中心に関係部局が連携し、協力して対処する。
- (3) 主たる対応部局決定までの間は、危機管理監が初動対応を行う。
- (4) 危機管理監は主たる対応部局の決定にあたり、必要に応じて関係部局と協議を行うものとする。

6 応急対策連絡会議

危機管理監は、危機事案（軽微な人的、物的被害にとどまり、拡大の可能性がない場合や緊急に対処する必要がない場合を除く。）の発生について報告を受けたときは、収集した情報に基づき速やかに応急対策連絡会議を開催する。

応急対策連絡会議は、議長には危機管理監を、構成員には当該危機事案を所管する部局長及び関係部局長をもって充て、収集した情報の確認、危機事案の分類及び危機レベルの判断を行う。

7 危機管理担当者会議

庁内における危機管理体制を整備すること及び情報収集、意見交換などを行うことにより情報を共有することを目的に、必要に応じて、危機管理担当者会議を開催する。

危機管理担当者会議は、座長には危機管理室長を、構成員には各部局の総括課の属する室の室長及びその他座長が指定する職員をもって充てる。

第3章 事前対策（平常時の危機管理）

1 危機事案の抽出及び整理

各部局は、危機事案発生時に想定する個別事態について、あらかじめ抽出及び整理を行い、被害の未然防止と軽減に努めるとともに、マニュアルを作成し、危機事案発生時の円滑な応急対策の実施に備える。

2 職員研修及び訓練の実施

各部局は、職員一人ひとりの危機意識の向上を図るため、想定する危機事案に応じた研修及び訓練を計画的に実施する。

3 資機材などの整備

各部局は、想定する危機事案発生時の応急対策に必要な資機材などを整備する。

また、あらかじめ保管することに支障のある資機材などについては、危機事案発生時に円滑に調達できる体制を整備しておく。

4 関係機関との連携

各部局は、想定する危機事案発生時の応急対策が円滑に実施できるよう、危機事案発生時における活動や連絡などに関して、県、自衛隊、宝塚警察署、消防機関、医療機関、ボランティア団体などの関係機関と日頃から連携を密にする。

5 情報の収集

各部局は、情報収集体制を強化し、関係部局及び関係機関と緊密な連携を図り、情報収集が迅速に行えるよう体制の整備を行う。

6 市民及び事業者などとの連携

市は、市民及び事業者などの協力を得るため、平常時から様々な危機に関する情報提供や広報活動を通じて、市民及び事業者などの関心を高めるよう努める。

(1) 市民との連携

危機事案発生時に市民が落ち着いて行動できるように、市が実施する危機への対応策や現状報告など、確かな情報提供を行い、危機事案発生時に備え活動や連絡などに関して、市民や地域団体などと協力、連携を図る。

(2) 事業者などとの連携

事業者などが地域社会の一構成員として、積極的に市民、地域の防災組織などと連携し、協力して共助に努められるよう、連携を推進する。

第4章 応急対策

1 初動体制

(1) 情報の収集、整理、分析など

各部局は、危機事案が発生した場合（発生するおそれがある場合を含む。以下同じ。）は、状況に応じて、関係機関と密接に連携するほか、あらゆる方策を講じて情報収集活動を実施する。

収集した情報は、速やかに危機管理室をはじめ関係部局、関係機関などに伝達し、情報の共有化を図る。

また、収集した情報については、情報内容、情報源別などに整理するとともに、的確な分析を行い、その後の対応方針の決定などに活用する。

(2) 情報の伝達

各部局は、危機事案に対し組織的に迅速かつ的確な対応を行うため、緊急連絡体制などにより収集した情報を速やかに部局長に報告する。

なお、危機事案発生時には迅速な初動体制の確立が被害の拡大を防止するうえで極めて重要であるため、断片的な情報であっても速やかに報告し、詳細は追加情報として続報で報告する。

報告する内容は、客観的な事実を時系列で整理する。

(3) 市長への報告

危機事案が発生した場合、所管部局長又は主たる対応部局長は、次に掲げる事項を速やかに、市長、副市長及び危機管理監に報告する。

また、当該部局長は、市長及び副市長への報告にあわせて、関係部局に連絡するものとする。

ア 危機事案の概況（何が起きているか）

イ 発生時刻（いつ発生したか）

ウ 発生場所（特定の場所又は不特定な場所か）

エ 発生原因（原因は判明しているか）

オ 危機事案拡大などの可能性（事態の拡大、継続又は反復の可能性はあるか）

カ 被害状況及び程度（人的又は物的被害の状況はどうか）

キ 必要な支援（人的及び物的支援の必要性はどうか）

2 危機管理体制の決定

応急対策連絡会議から危機事案の分類及び危機レベルの判断について報告を受けた危機管理監は、当該危機事案の危機レベルを決定する。

危機事案の規模や被害状況などが発生時より拡大した場合又は縮小した場合には、柔軟かつ速やかに、適切な危機管理体制に移行させることとし、その手続きは危機レベルを決定するための手続きに準ずる。

3 通常レベル（通常業務の範囲）と判断された場合の対策

当該危機が通常レベル（通常業務の範囲）と判断された場合、各部局はその通常業務の体制にて対応を行う。

所管部局長は、危機管理監及び関係する各部局と連絡を密にし、不測の事態に備える。

4 レベル1（部局対応が必要な危機）と判断された場合の対策

(1) 部局危機対策本部の設置

当該危機がレベル1（部局対応が必要な危機）と判断された場合、所管部局長は部局危機対策本部を設置し、マニュアルに基づき、迅速かつ的確に対処する。

部局危機対策本部を設置した場合、当該部局長は直ちに市長及び副市長に報告する。

(2) 応急対策の実施

所管部局長は、危機管理監に連絡の上、マニュアルを基に、以下の応急対策を適切に行う。

ア 被害者への対応

人的被害が発生した場合は、人命の救出及び市民の安全確保を最優先し、消防、警察及び自主防災組織などの関係機関、団体の協力を得て、二次災害が発生することのないよう、安全性を確認したうえで、被害者の救出、救助を行うとともに、負傷者に対し必要な応急手当を行う。

イ 被害の拡大防止

(ア) 避難誘導

危機により、人的な被害が発生するおそれがあり、避難の必要性を判断したときは、避難対象区域、避難先、避難ルートなどを定め、関係機関などの協力を得て避難誘導を行う。

(イ) 二次被害の防止

危機による被害の拡大と二次被害を防止するため、関係機関などの協力を得て、危険施設や区域の安全点検、立ち入りの制限、その他必要な防止措置を講ずる。

(3) 部局危機対策本部の廃止

所管部局長は、当該危機が収束したと認めたとき、又は市危機対策本部が設置されたときは、部局危機対策本部を廃止する。

5 レベル2（複数部局対応が必要な危機）と判断された場合の対策

(1) 複数部局危機合同対策本部の設置

当該危機がレベル2（複数部局対応が必要な危機）と判断された場合、危機管理監は、主たる対応部局及び他部局と合同で複数部局危機合同対策本部を設置し、マニュアルに基づき、迅速かつ的確に対処する。

複数部局危機合同対策本部を設置した場合、危機管理監又は主たる所管部局長は直ちに市長及び副市長に報告する。

(2) 応急対策の実施

危機管理監は、所管部局長と協議の上、マニュアルを基に、以下の応急対策を適切に行う。

ア 被害者への対応

人的被害が発生した場合は、人命の救出及び市民の安全確保を最優先し、消防、警察及び自主防災組織などの関係機関、団体の協力を得て、二次災害が発生することのないよう、安全性を確認したうえで、被害者の救出、救助を行うとともに、負傷者に対し必要な応急手当を行う。

イ 被害の拡大防止

(ア) 避難誘導

危機により、人的な被害が発生するおそれがあり、避難の必要性を判断したときは、避難対象区域、避難先、避難ルートなどを定め、関係機関などの協力を得て避難誘導を行う。

(イ) 二次被害の防止

危機による被害の拡大と二次被害を防止するため、関係機関などの協力を得て、危険施設や区域の安全点検、立入りの制限、その他必要な防止措置を講ずる。

(3) 複数部局危機合同対策本部の廃止

危機管理監は、当該危機が収束したと認めたとき、又は市危機対策本部が設置されたときは、複数部局危機合同対策本部を廃止する。

6 レベル3（全庁対応が必要な危機）と判断された場合の対策

(1) 市危機対策本部の設置

当該危機が**レベル3**（全庁対応が必要な危機）と判断された場合、市長は市危機対策本部を設置し、全庁的な体制をもって迅速かつ的確に対処する。

(2) 応急対策の実施

部局危機対策本部の応急対策を踏まえたうえで、「宝塚市地域防災計画」の「災害」を「危機」に読み替え、その事務分掌を準用し、迅速かつ的確に対処し、危機の収拾を図るものとする。

なお、当該危機の所管部局が対応に追われ、地域防災計画上の事務分掌を十分に遂行できない場合、調整のうえ、柔軟に動員体制を組みかえることができるものとする。

(3) 市危機対策本部の廃止

市長は、当該危機が収束したと認めたとき、あるいはその他本部を置く必要がないと認めたときは、市危機対策本部を廃止する。

7 広報

(1) 市民への情報提供

各部局は、危機管理室及び広報課と調整を図るとともに、一元的な情報管理を行い、危機事案発生時の混乱を防止し、市民の安全、安心を確保するため、広報車、安心メール、エリアメール、市のホームページ、広報誌、コミュニティFMなど、利用可能な媒体により迅速かつ的確に情報を提供する。

(2) 報道機関への情報提供

ア 広報責任者の設置

危機に際しては、危機レベルごとに広報責任者を置く。

危機レベル	広報責任者
レベル1	危機事案の所管部局長
レベル2	危機事案の主たる所管部局長
レベル3	危機管理監

イ 取材対応の一元化

広報責任者は、危機発生時には、報道機関などの外部と接触する広報担当者を決め、広報窓口を集約する。

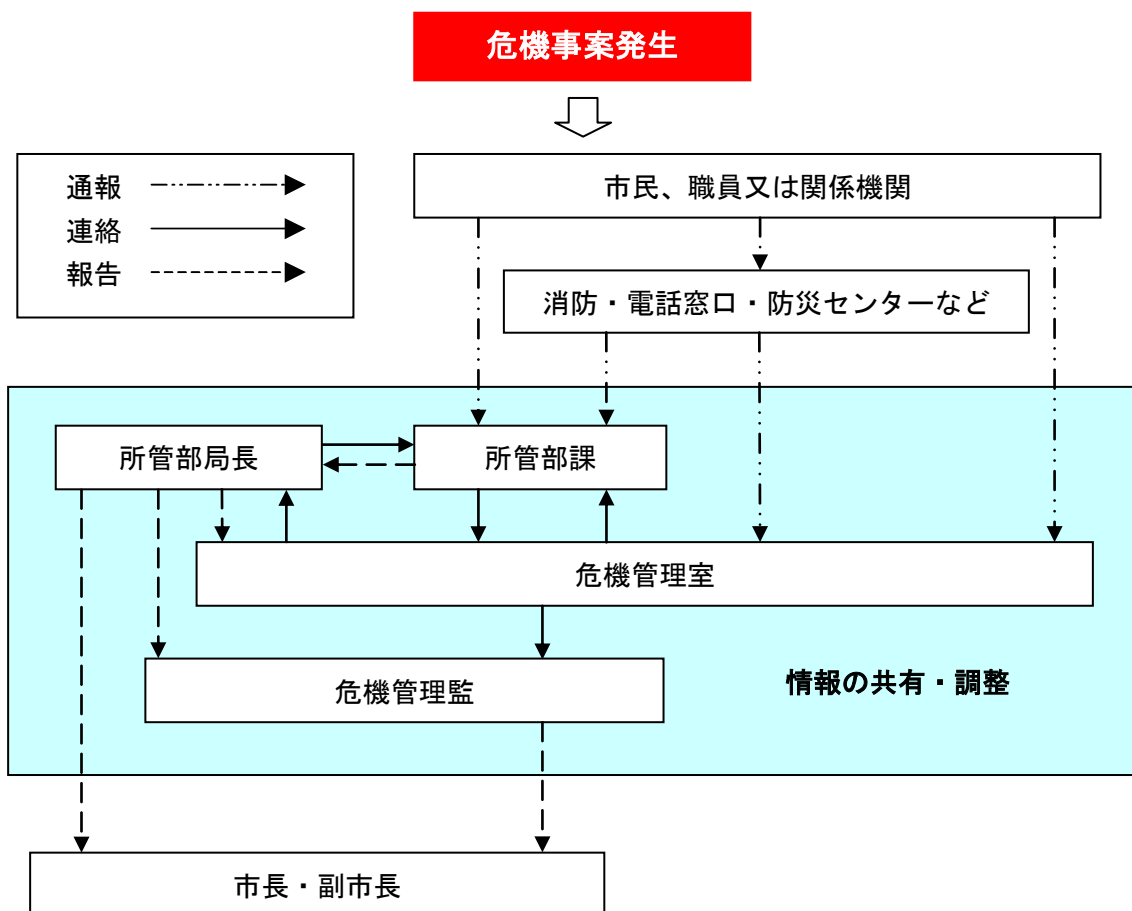
ウ 情報の提供時期など

情報を提供する場合においては、その情報の内容、提供時期及び提供方法について、正確かつ的確に行うよう努めるものとする。

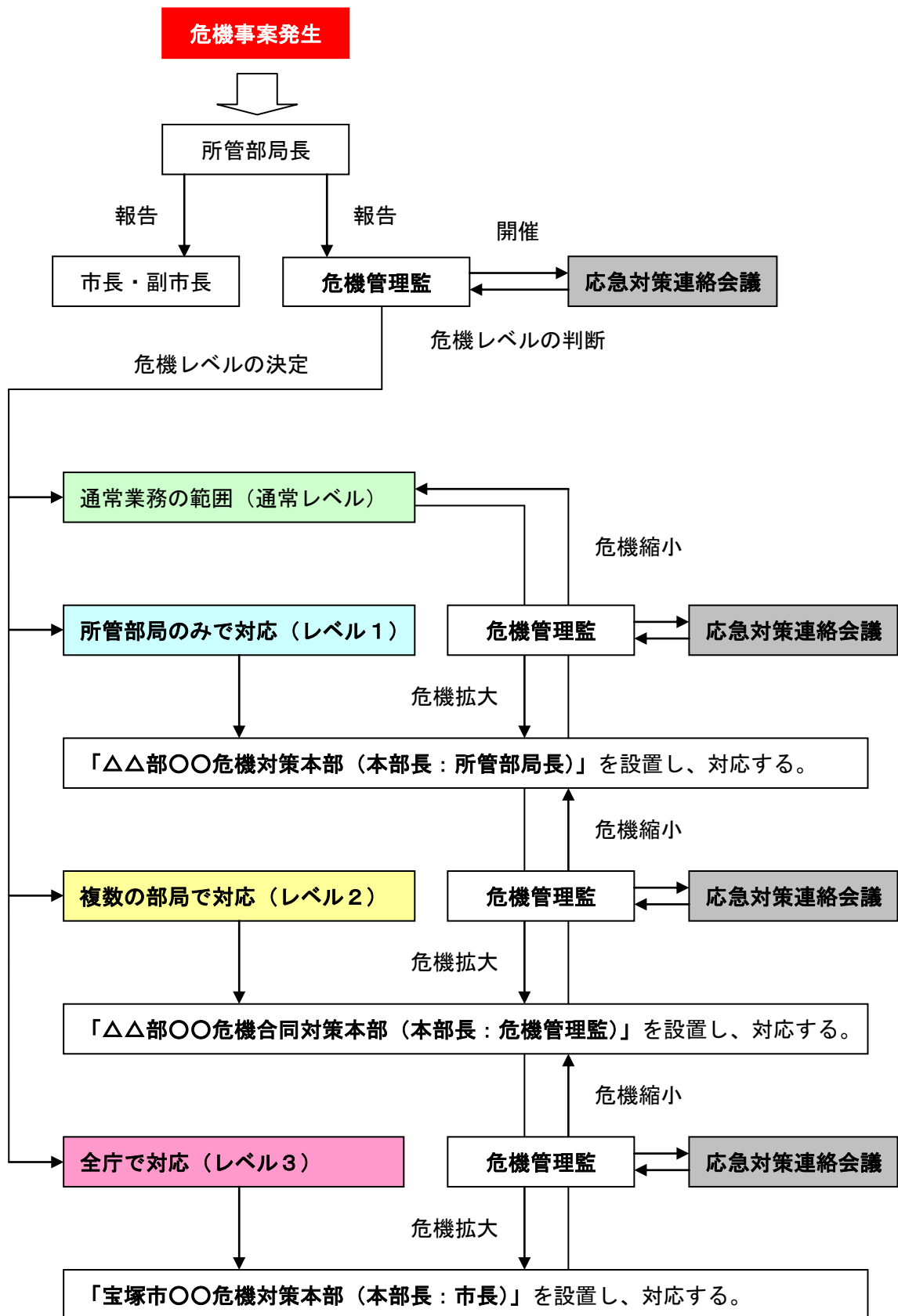
(3) 議会への報告

重要な情報を報道機関などに公表する場合は、速やかに議会に報告する（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、できるだけ速やかに報告する。）。この場合において、原則として当該危機事案の所管部局が正副議長及び各会派への説明を行う。

【別表3 危機事案発生時の情報伝達体制】



【別表4 危機事案発生時の対策本部設置体制】



第5章 事後対策

1 安全確認

所管部局長又は危機管理監（市危機対策本部を設置したときは、市長）は、危機に係る応急対策が概ね完了し、新たな被害の発生や拡大のおそれがないと判断した場合は、速やかに安全確認を行うものとする。

安全が確認された場合は、報道機関を通じて公表するとともに、安心メール、エリアメール、市のホームページ、広報誌、コミュニティFMなど、利用可能な媒体を活用して広く市民に周知する。

2 復旧、復興

各部局は、関係機関などと連携し、協力し、市民生活や地域の社会経済活動への影響を最小限に抑えるため、迅速かつ円滑に復旧、復興の推進を図る。

3 危機管理の事後評価と対策

(1) 事後評価

各部局は、危機の収束後に危機対応を時系列に整理し、記録するとともに、連絡体制や実施した対策についての評価、課題の抽出、改善策の検討を内容とする事後評価を行う。

(2) 対策

各部局は、事後評価をもとに、必要に応じマニュアルの見直しを実施し、予防対策や危機対応力の向上に努める。

第6章 業務継続

大規模災害や国民保護法が想定する有事、新型インフルエンザなどの感染症、その他の市民生活に甚大な影響を与える危機事案の発生時において、市民生活に密着する行政サービスの提供や市の基幹業務などは、危機事案発生時においても継続して実施することが求められており、このような危機事案発生時において、市として実施すべき業務をなるべく中断させず、また中断した場合においても、早急の復旧を行うため次に掲げる事項について検討及び整理を行い業務継続の取組を進めることとする。

- (1) 各部局は、危機事案発生時に非常時優先業務（「応急業務」と「継続の必要性の高い通常業務」）を合わせた業務で、大規模災害などの発生時に市として実施し、継続すべき業務）を把握すること。
- (2) 各部局は、非常時優先業務を実施するに際して必要となるような資源（職員や資機材など）を把握すること。
- (3) 危機事案が発生した場合には、必要に応じて、部局間での職員の配備に関して、応援、受援を行うこととし、そのための準備（動員可能人員の把握や応援、受援の方針の確認など）を行うこと。

危機管理対応マニュアル例

〇〇危機管理対応マニュアル

危機名を記入

〇〇部〇〇課

作成（更新）年月を記入

平成〇〇年（20〇〇年）〇月

1 総則

盛り込むべき内容

- ◇目的：マニュアル作成の目的
- ◇対象とする事案
- ◇対象とする事案の特徴：対象となる事案の概要や特性など
- ◇基本方針：事案に関する基本的な対処の方針や考え方など
- ◇用語の定義：特別な用語の定義や専門的な用語の解説など
- ◇職員の注意事項：事案に関する職員の姿勢や注意事項など

2 組織と体制

◇所管

危機所管部局長	〇〇部局長
危機所管室長	△△総括室長
危機所管課長	〇〇課長

◇連絡体制

部内連絡網 休日・夜間 (別紙のとおり)

関係部及び関係機関連絡先

例：

関係部、機関など	担当部課	電話番号	FAX 番号	備考
宝塚市	□□部□□課	内線 0000		連絡必須
宝塚市	△△部△△課	内線 0000		情報提供
兵庫県	△△部××課	000-000-0000	000-00-0000	* 1
兵庫県	△△部☆☆課	000-000-0000	000-00-0000	* 2
(株)□□	〇〇さん	000-000-0000 (携帯)	000-00-0000	協定業者
(株)□□会社	××課〇〇さん	000-000-0000	000-00-0000	消耗品

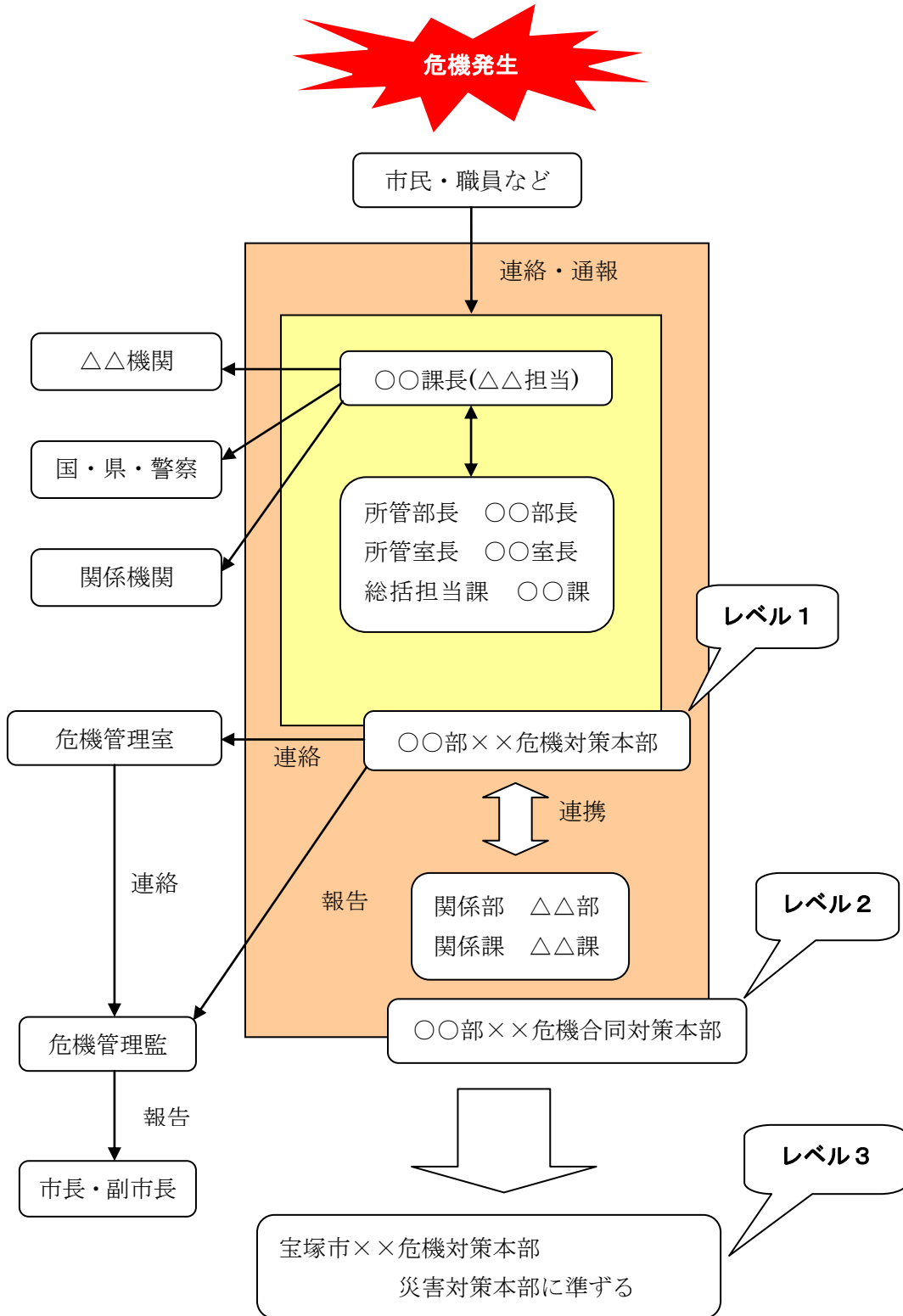
* 1 危機事案発生時に、報告する県所定の様式あり (別紙)。

* 2 メールにて対応状況の通知あり。

庁内 □□部□□課と△△部△△課に転送すること

◇体制系統図

例：連絡体制などを図として記載



◇危機レベル対応基準と対応する危機管理組織

例：

危機レベル	決定基準	対応する危機管理組織
通常レベル (通常業務の範囲内)	例：通常業務体制で対応できる	〇〇課
レベル1 (部局で対応する危機)	例：人的被害が発生 例：国内で発生	危機組織： 〇〇部△△危機対策本部 本部長： △△部局長（危機の所管部局長） 危機対策担当： 役割ごとに担当・係などを記入
レベル2 (複数部局で対応する危機)	例：県内で発生	危機組織： 〇〇部△△危機合同対策本部 本部長： 危機管理監 副本部長： △△部局長（危機の所管部局長） 危機対策担当： □□部局長（危機の対応部局長） 役割ごとに部、課、担当・係などを記入 危機対策支援： 危機管理室長： 〇〇室長 危機管理室、広報課、〇〇課
レベル3 (全庁で対応する危機)	例：近隣市町で発生	宝塚市△△危機対策本部 ⇒災害対策本部体制に準ずる

3 事前対策

- ◇事案の想定：対象事案の発生想定事項
- ◇過去の事例の調査及び研究：国内外で発生した過去の事例の状況、教訓など
- ◇関係機関の把握と連携体制の構築：関係機関、専門機関などとの連携事項
- ◇動員計画及び連絡表の作成：危機事案発生時の動員計画及び夜間、休日などの連絡網
- ◇訓練及び研修の実施：具体的な訓練の実施要領など
- ◇必要な資機材、施設などの整備：資機材の備蓄、補給計画、保有業者との連携
- ◇市民への啓発及び情報提供：市民への啓発（方法、内容など）、施設の巡回など

4 応急対策

- ◇初動対応及びそれに続く対応
- ◇意思決定
- ◇対策の実施：具体的な対策など
- ◇対策の分析（検証）、評価及び再検討：検証・評価、再検討の考え方など
- ◇現地対策本部の設置
- ◇職員の動員、配備の増強など：職員の動員、増強、ローテーションなど
- ◇市民に対する広報活動：広報の実施、相談窓口の設置
- ◇被災者などの支援対策：避難所開設、健康相談の実施

例：

レベル1

- 体制系統図に従って、通報、連絡などを行う。
- 部局危機対策本部を設置し、部内応援体制を整える。
- 対策担当及び対策支援の役割は、次のとおりとする
 - 部長：（役割と対策方法を記載）
 - 室長：（役割と対策方法を記載）
 - 課長：（役割と対策方法を記載）
 - 担当：（役割と対策方法を記載）
 - 支援： a 関連情報及び活動情報の収集、伝達、集約
 - b 危機対策本部の運営補助
 - c 関連各部への連絡
- 各自の事務分掌に従い速やかに処理すること。

レベル2

- 体制系統図に従って、通報、連絡などを行う。
- 合同部局危機対策本部を設置し、部内及び関係部局の応援体制を整える。
- 対策担当及び対策支援の役割は、次のとおりとする
 - 部長：（役割と対策方法を記載）
 - 室長：（役割と対策方法を記載）
 - 課長：（役割と対策方法を記載）
 - 担当：（役割と対策方法を記載）
 - 支援： a 関連情報及び活動情報の収集、伝達、集約
 - b 危機対策本部の運営補助
 - c 関連各部への連絡
- 各自の事務分掌に従い速やかに処理すること。

レベル3

危機の規模、及ぼす影響が拡大する可能性があり、全庁的な対応が必要と判断された場合は、宝塚市危機対策本部を設置する。

本部の体制については、原則的に「宝塚市地域防災計画」の災害対策本部に準ずる。

5 事後対策

- ◇市民の不安の解消及び安心の回復：相談窓口の設置、心のケアの実施など
- ◇公共施設、ライフライン被害の早急な回復：想定する事案に対する公共施設などの復旧対策
- ◇市民生活の安定化への支援：生活相談、資金融資、貸付、租税減免などの支援
- ◇再発防止：危機事案発生原因の究明、課題の整理、再発防止策の検討、実施など
- ◇事案の対策状況などを記録及び編さん：対策状況の記録、写真の編集など
- ◇マニュアルの見直しと修正：見直しや検証の項目、検証会議の開催など

6 その他資料

- ◇個々の事象について、それ独自の対応が必要な場合の個別対応マニュアル
- ◇処理フロー図（処理の詳細を図式化したもの）
- ◇緊急連絡票
- ◇過去の事例集
- ◇専門機関並びに専門家の一覧及び連絡先
- ◇資機材の一覧及び保管場所
- ◇その他関係する資料

（施行期日）

このマニュアルは、平成〇〇年（20〇〇年）〇〇月〇〇日から施行する。

様式集

危機事案情報報告及び対策処理表

確認	確認

受付番号	第 号	受付日時	年 月 日 午前・午後 時 分
受付者名		所属名	部 課
受信方法	電 話 ・ F A X ・ 来 庁 ・ その他		
通 告 者	住 所	宝塚市 町 丁目 番 号	
	氏 名		T E L
情 報 の 内 容	危機事案種別		
	発 生 日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分頃	
	発 生 場 所	町・丁目 番 号・地先	
被 害 の 状 況	死者 有 (人)・無	負傷者 有 (人)・無	物的被害 (建物全半壊など)
	危機事案拡大などの可能性		
	被害者、被害家屋など詳細がわかれば、場所、氏名、電話など記すこと。		
応急対策の状況	応急措置、住民の動向、消防、警察官、その他関係機関との連絡状況など		
緊急対策事項	処理内容を記すること。		
関係機関などへの連絡	<input type="checkbox"/> 市長・副市長 <input type="checkbox"/> 危機管理監 <input type="checkbox"/> 危機管理室 <input type="checkbox"/> 広報課 <input type="checkbox"/> 〇〇課 <input type="checkbox"/> 兵庫県 ××課		
その他	(処理日時 年 月 日 時 分)		

- * 事象覚知後直ちに、分かる範囲で記載し、報告すること (未確認の内容は空欄で可)
- * 別に緊急報告用の様式がある場合は、それを使用することも可
- * 特に緊急を要する場合は、電話、メモのFAX、Eメールなども可 (但し、受信確認は必ず行うこと)
- * 上記報告書に書ききれない場合、その他報告事項がある場合は、その旨を分かるように記載すること。
(別紙〇〇有、1/2枚目など)

宝塚市政記者クラブ各位

－ タ イ ト ル －

(例：***で発生した**事件・事故・災害)について)

1. 発生日時

〇月〇日 (〇) 時 分

2. 発生場所

3. 事態の内容

- 危機事案の具体的な内容
- 被害の状況（人的被害・物的被害）
- 応急措置、対応状況について
- 避難の状況
- 原因（不明な場合は不明とする。推測で述べない）

* 何が起きたか、5W1Hに忠実に、また時系列的に記載

* 事象を説明するために必要な資料は、できるだけ提供する。

* 前回の発表から変わった事項（被害の状況、死傷者数、避難者数、避難場所の設置又は廃止など）には下線を引く。

4. 事態に対する市の統一見解

- 事態が、市の管理下の事件・事故、不祥事などの場合は記載

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)
- 市民への応急対応の呼びかけ、注意喚起など

6. 次回発表予定時刻

〇月〇日 (〇) 時 分

7. 問い合わせ先

〇〇課 TEL : 0797-〇〇-〇〇〇〇 (直通)
担当 : 〇〇

宝塚市危機管理指針

平成 24 年（2012 年）7 月策定

平成 26 年（2014 年）4 月改定

宝塚市都市安全部危機管理室