

瀬戸市危機管理計画

令和 7 年 4 月

瀬 戸 市

瀬戸市危機管理計画

令和元年6月1日作成

(平成20年5月20日作成、平成28年4月1日修正の「瀬戸市危機管理基本計画」は平成30年12月17日の改定をもって廃止。)

目次

第1章 総則

第1節	目的	1
第2節	定義	1
第3節	市の責務	2
第4節	危機管理の基本方針	2
第5節	本計画の位置付け	2

第2章 危機管理の責任体制及び推進体制

第1節	体制構築の考え方	3
第2節	危機管理の責任体制	3
第3節	危機管理の推進体制	3

第3章 危機事態発生時の対応体制

第1節	体制構築の考え方	5
第2節	危機事態発生時の情報伝達体制	5
第3節	指定危機事態の対応体制	6
第4節	行政危機事態の対応体制	6
第5節	想定外危機事態の対応体制	6
第6節	市長直轄組織危機管理監の対応	7

第4章 事前対策

第1節	危機管理能力・意識の向上	9
第2節	危機管理マニュアルの作成	9
第3節	職員動員計画等の作成	10
第4節	資機材、設備等の整備	10
第5節	関係機関及び専門機関との連携・協力体制の構築	10
第6節	市民等への啓発及び情報提供	10

第5章 応急対策

第1節	迅速な通報及び情報収集・管理	11
第2節	状況の把握及び判断	12
第3節	対策の実施	12
第4節	対策の分析、評価及び再検討	13
第5節	広報活動	14
第6節	その他必要となる応急対策	14

第6章 事後対策

第1節	安全性の確認	15
第2節	市民の不安解消及び安心の回復	15
第3節	危機事態への対応状況等の記録、編さん	15
第4節	危機管理の検証及び危機管理マニュアルの見直し	15

別表第1	想定される危機事態及び所管部等	17
------	-----------------	----

別表第2	危機管理マニュアルへの記載項目・内容の例	18
------	----------------------	----

様式第1	危機情報連絡票	19
------	---------	----

第1章 総則

第1節 目的

この計画は、市民の生命、身体及び財産の安全を確保するため、危機管理の責任体制をはじめ、事前対策、応急対策及び事後対策等について定めることにより、危機事態の発生を未然に防止するとともに、危機事態が発生した場合の被害を最小限にとどめることを目的とします。

第2節 定義

1 危機事態（本計画の対象）

危機事態とは、次に掲げる事象のうち、瀬戸市地域防災計画で対処する災害及び瀬戸市国民保護計画で対処する武力攻撃事態等を除いたその他の事象をいいます。

- (1) 市民の生命、身体及び財産に被害を与える事態
- (2) 市民生活に不安や不信を与える事態
- (3) 行政の信頼又は信用を大きく損なう事態

2 危機管理

危機管理とは、危機事態の発生を未然に防止し、また危機事態の発生後は、拡大の防止又は被害若しくはその影響等の軽減を図り、その後、市民生活を平常に回復させることをいいます。

3 危機事態の分類

本市では、危機事態を次のとおり分類して、危機管理を行うものとします。

危機事態の分類	危機事態の内容
指定危機事態 (外因性危機事態)	危機事態のうち、発生要因が主に外因性のもので、その規模が大きくなった場合、社会的影響が大きく、かつ、全庁的な対策を要すると認められるものとして、本計画で指定するもの。 ⇒ 健康被害、環境被害、事故、事件等 (「別表第1」想定される危機事態及び所管部等」参照)
行政危機事態 (内因性危機事態)	危機事態のうち、発生要因が主に内因性のもので、指定危機事態を除いたもの。 ⇒ 職員の不祥事、納税通知書の誤発送等 (「別表第1」想定される危機事態及び所管部等」に例示)
想定外危機事態	発生すること自体が予測困難であり、所管部等が明らかでないもの。

4 危機レベル

危機事態の状況や被害の規模等に応じて、危機レベルを次の3段階に分類します。

危機レベル	定義
レベル1	被害の程度又は市民生活若しくは社会的に及ぼす影響の範囲が比較的小さく、通常業務の範囲内で対処が可能な規模の危機事態
レベル2	被害の程度又は市民生活若しくは社会的に及ぼす影響の範囲が比較的大きく、通常業務の範囲内では対処が困難な規模の危機事態
レベル3	被害が甚大で、市民生活若しくは社会的に及ぼす影響が長期間又は広範囲に及び、全庁的な対応が必要な危機事態

第3節 市の責務

1 基本的責務

市は、あらゆる危機事態から市民の生命、身体及び財産を保護するため、市の有する全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等と相互に連携・協力し、危機事態に対する対策を総合的に推進する責務を有します。

2 職員の責務

職員は、常に危機管理に関する意識の向上と知識・技術の習得に努め、危機事態発生時には、直ちに被害や影響を最小限に抑えるための応急対策に従事し、市民の生命、身体及び財産を保護する責務を有します。

第4節 危機管理の基本方針

1 危機管理体制の構築（第1・2・3章関係）

市は、危機事態に対して迅速かつ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します。

2 事前対策（第4章関係）

市は、危機事態の発生を未然に防止し、又は発生した場合に混乱なく初動対応に当たるため、所管業務に関連する危機事態を可能な限り想定し、その危機事態に対する職員及び関係機関等の具体的な行動や対応の手順をまとめた危機管理マニュアルを作成するとともに、定期的に訓練や研修に取り組むこととします。

3 応急対策（第5章関係）

市は、危機事態が発生し、又は発生するおそれが高い場合には、直ちに情報の収集、整理及び分析を行うとともに、当該危機事態の推移を予測して、被害の発生防止と軽減に努めます。

また、その他必要となる応急対策については、「瀬戸市地域防災計画」を準用して実施します。

4 事後対策（第6章関係）

危機事態の収拾後、市及び関係機関等は被災者等の生活援護、都市機能の回復及び危機事態の再発防止策を講じ、市民生活の早期安定と復興の促進に努めます。

また、危機事態の再発防止を図るため、事後検証を行うとともに、必要な場合は本計画及び危機管理マニュアルの見直しを行います。

第5節 本計画の位置付け

この計画は、危機事態に対する本市の責任体制及び対応体制等について、その方針及び要領を定めるものとして位置付けます。

第2章 危機管理の責任体制及び推進体制

第1節 体制構築の考え方

市は、実効力のある危機管理体制を構築するため、平常時から危機管理の責任体制を明らかにするとともに、庁内での危機管理の推進体制を定めるものとします。

第2節 危機管理の責任体制

市の危機管理における責任体制は、次のとおりとします。

1 市長

市長は、市の危機管理における最高責任者として対処方針を明らかにし、危機事態の早期収束に努めます。

2 副市長及び教育長

副市長及び教育長は、市長を補佐し、市長に事故あるときはその職務を代行します。代行順位は副市長を第1位、教育長を第2位とします。

3 市長直轄組織危機管理監

市長直轄組織危機管理監は防災安全課を指揮し、平常時には、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、危機事態が発生した時には、防災安全課及び関係職員を指揮監督して、本市における危機管理の総合調整を行います。

4 各部長

各部長は、平常時から所管する事務に関して、関係機関と緊密に連携を図りつつ、想定される危機事態に対する事前準備に当たります。

また、危機事態が発生した時には、部内の職員を指揮監督し、組織的に迅速かつ適切な対応を行います。

なお、想定される危機事態（『別表第1』想定される危機事態及び所管部等』参照）について、主管課長を指名し、危機管理マニュアルの作成を指示します。

5 防災安全課長

防災安全課長は所属職員を指揮監督し、平常時には、危機管理に関する企画・研究を推進するとともに、各課（公所）における危機管理マニュアルの作成支援に当たります。

また、危機事態が発生した時には、危機対策室（※1）の運営補助又は危機対策本部（※2）の事務局を担うなど、危機管理全般について市長直轄組織危機管理監を補佐します。

※1 第3章第3節・2（P6）参照

※2 第3章第3節・3（P6）参照

6 各課・公所長

各課・公所長は、平常時から所管する事務に関して、部長及び関係機関と緊密に連携を図りつつ、想定される危機事態に対する事前準備を行うとともに、危機管理マニュアルを作成します。

また、危機事態が発生した時には、所属職員を指揮監督し、危機管理マニュアルに基づいて、応急対策に当たります。

第3節 危機管理の推進体制

平常時における市の危機管理の一層の充実と推進体制の強化を図るため、庁内に「危機管理推進会議」（以下「会議」という。）を設置します。

会議は必要に応じて開催し、全庁的な危機管理に関する情報共有及び連絡調整等を行います。

なお、会議の構成は下表のとおりとします。

議長	市長直轄組織危機管理監
副議長	防災安全課長
委員	政策推進課長、行政課長、商工観光課長、環境課長、社会福祉課長、都市計画課長、教育政策課長、消防総務課長及び議長が指名する者

プロアクティブ（積極的対応）の原則

プロアクティブの原則とは、不確実な状況下で迅速かつ的確に行動するための、危機管理における三つの行動原則をいいます。

予期しない状況が次から次へと発生し、混乱状態から後手後手の受け身対応とならないよう、状況変化を先読みして、先手先手を打ち、困難を主体的に切り開いていく態度で臨むことが重要です。

1 疑わしいときは行動せよ。

被害状況がはっきりするまで動かないという態度はいけない。

2 最悪事態を想定して行動せよ。

正常化の偏見に陥って、希望的観測をしてはいけない。

3 「空振り」は許されるが「見逃し」は許されない。

空振り覚悟で積極的に対応すべき。

第3章 危機事態発生時の対応体制

第1節 体制構築の考え方

危機事態は、基本的に通常業務の延長線上に発生するため、当該危機事態に係る所管部等による対応を原則としつつ、その状況や被害が拡大した場合に、通常の体制では対応が困難と判断されるものについては、複数部との連携体制、又は防災安全課を中心とした全庁的な対応体制を構築します。

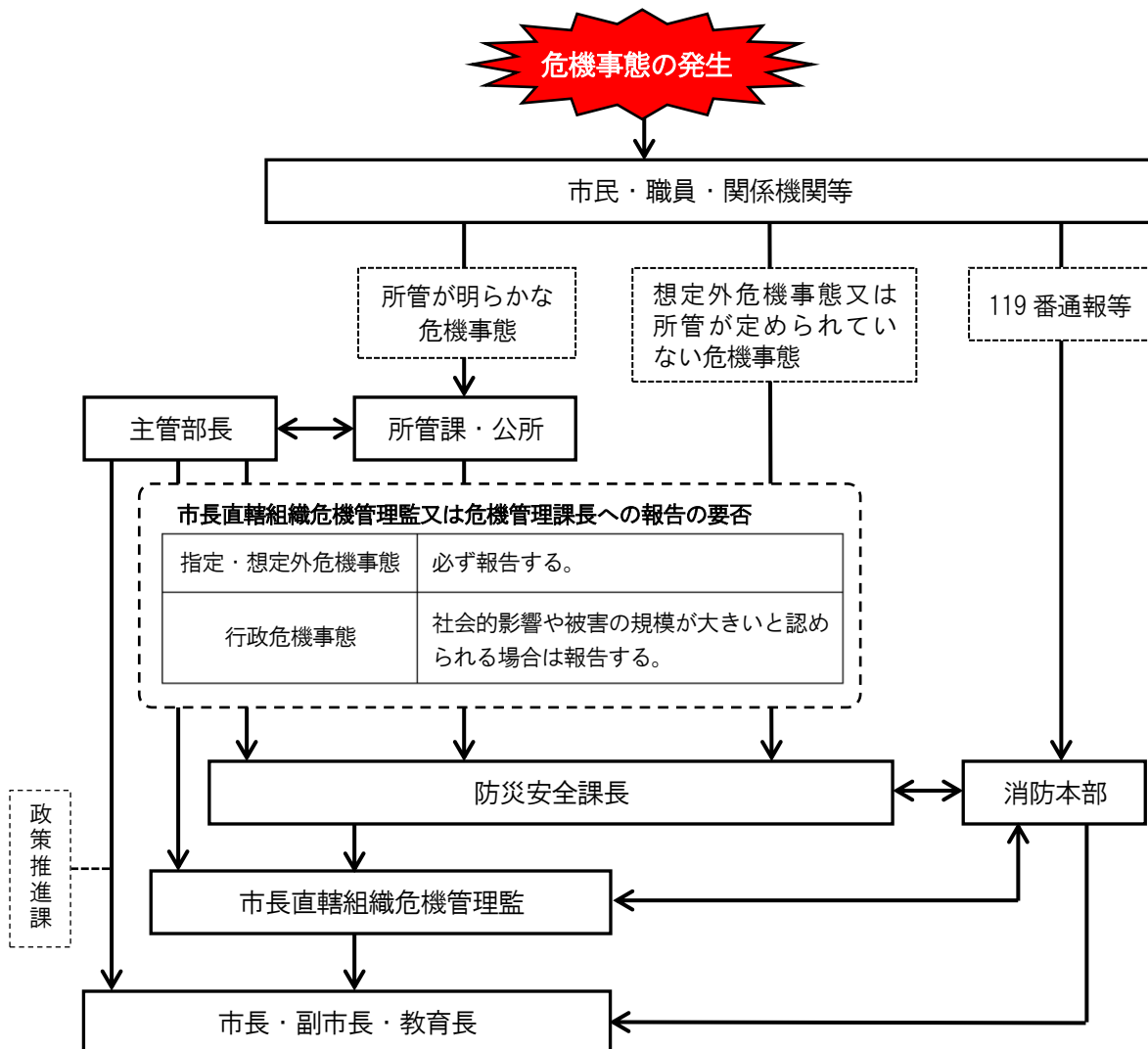
第2節 危機事態発生時の情報伝達体制

危機事態に対する初動対応は、時期を逸すると被害の拡大や二次被害を生じるおそれがあるため、全職員は迅速な情報伝達を徹底します。

各部・課・公所は、平常時から危機に対する連絡体制を確立し、危機事態が発生した時、又は危機事態の予兆を察知又は発見したときは、関係機関と連携を図り情報伝達及び情報収集に当たるとともに、当該危機事態を主管する部長は、速やかに市長、副市長及び教育長へ報告します。

また、指定危機事態をはじめ、社会的影響や被害の規模が大きいと認められる行政危機事態については、市長直轄組織危機管理監又は防災安全課長へ報告します。

【危機事態発生時の情報伝達フロー図】



第3節 指定危機事態の対応体制

指定危機事態が発生した場合、迅速かつ的確な対応が行えるよう、危機レベルに応じて次の対応体制をもって対応します。

1 危機レベル1：所管部体制

危機事態による被害の程度及び市民生活への影響の範囲等が比較的小さく、通常業務の範囲内で対処が可能な場合、所管部による対応を基本とします。

2 危機レベル2：危機対策室体制

危機事態による被害の程度及び市民生活への影響の範囲等が比較的大きく、通常業務の範囲内では対処が困難な規模の場合、危機対策室を所管部に設置して一元的に対応します。

3 危機レベル3：危機対策本部体制

危機事態による被害の程度及び市民生活への影響の範囲等が甚大な場合、危機対策本部を設置して全庁的に対応します。

【指定危機事態の対応体制】

危機レベル	対応体制
レベル1 (通常業務の範囲内の危機事態)	所管部による体制
レベル2 (通常業務の範囲を超える危機事態)	危機対策室を所管部に設置して一元的に対応する体制 ① 室長：主管部長 ② 副室長：主管部次長又は主管課・公所長 ③ 構成員：関係部長及び室長が必要と認める職員
レベル3 (甚大な規模の危機事態)	危機対策本部を設置して全庁的に対応する体制 (災害対策本部に準ずる体制) ① 本部長：市長 ② 副本部長：副市長及び教育長 ③ 構成員：各部長及び本部長が必要と認める職員

第4節 行政危機事態の対応体制

行政危機事態については、所管部による体制（危機レベル1の体制）を基本とします。

なお、その社会的影響及び被害の規模が拡大するおそれがある場合は、指定危機事態の対応体制に準じて対応するものとします。

第5節 想定外危機事態の対応体制

想定外危機事態が発生した場合、市長直轄組織危機管理監は、各部の事務分掌及び過去の経過等を総合的に勘案して、所管部（複数の場合あり）を決定し対応します。

所管部が決定できない場合は、防災安全課を中心とした危機対策室又は危機対策本部を設置して対応します。

所管部が決定できない場合の危機対策室の構成は次のとおりとします。

- ・ 室長：市長直轄組織危機管理監
- ・ 副室長：防災安全課長
- ・ 構成員：室長が必要と認める職員

第6節 市長直轄組織危機管理監の対応

市長直轄組織危機管理監は、危機事態が発生した時、又は発生のおそれの報告を受けた場合、その時点での状況を多角的に分析して、危機レベルを判断するとともに、意思決定に必要な情報の収集、分析及び対応策の提示を指示するなど、主管部長と連携して応急対策の総合調整に当たります。

また、危機事態の規模や被害等が拡大した場合には、速やかにより高い危機レベルへの移行を判断するなど、その時々状況に応じて柔軟に対応します。

また、市長直轄組織危機管理監は、決定した対応及び重要な事項について、適宜、市長、副市長及び教育長へ報告します。

危機事態に応じた市長直轄組織危機管理監の対応は次のとおりです。

【指定危機事態への対応】

危機レベル	対応内容
レベル1 所管部体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 危機事態発生 の 報告を受け、レベル1と判断した場合は、所管部による対応を確認するとともに、必要に応じて動員体制及び対処方針の助言を行う。 ○ 危機事態の発生状況や経過について、適宜報告を受け、事態の推移を監視する。 ○ 危機事態の規模或いは社会的影響が拡大または拡大するおそれがあると判断した場合には、危機対策室への移行を主管部長へ助言する。
レベル2 危機対策室体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 危機事態発生 の 報告を受け、レベル2と判断した場合は、主管部長と協議の上、危機対策室を設置する。 ○ 危機事態の発生状況や経過について、適宜報告を受け、事態の推移を監視し、危機対策室の運営に必要な指示、助言を行う。 ○ 防災安全課の職員を指揮監督し、危機対応の総合調整を行う。 ○ 危機事態の規模或いは社会的影響が甚大であると判断した場合には、危機対策本部への移行を市長へ具申する。
レベル3 危機対策本部体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 危機事態発生 の 報告を受け、レベル3と判断した場合は、主管部長と協議の上、危機対策本部の設置を市長へ具申する。

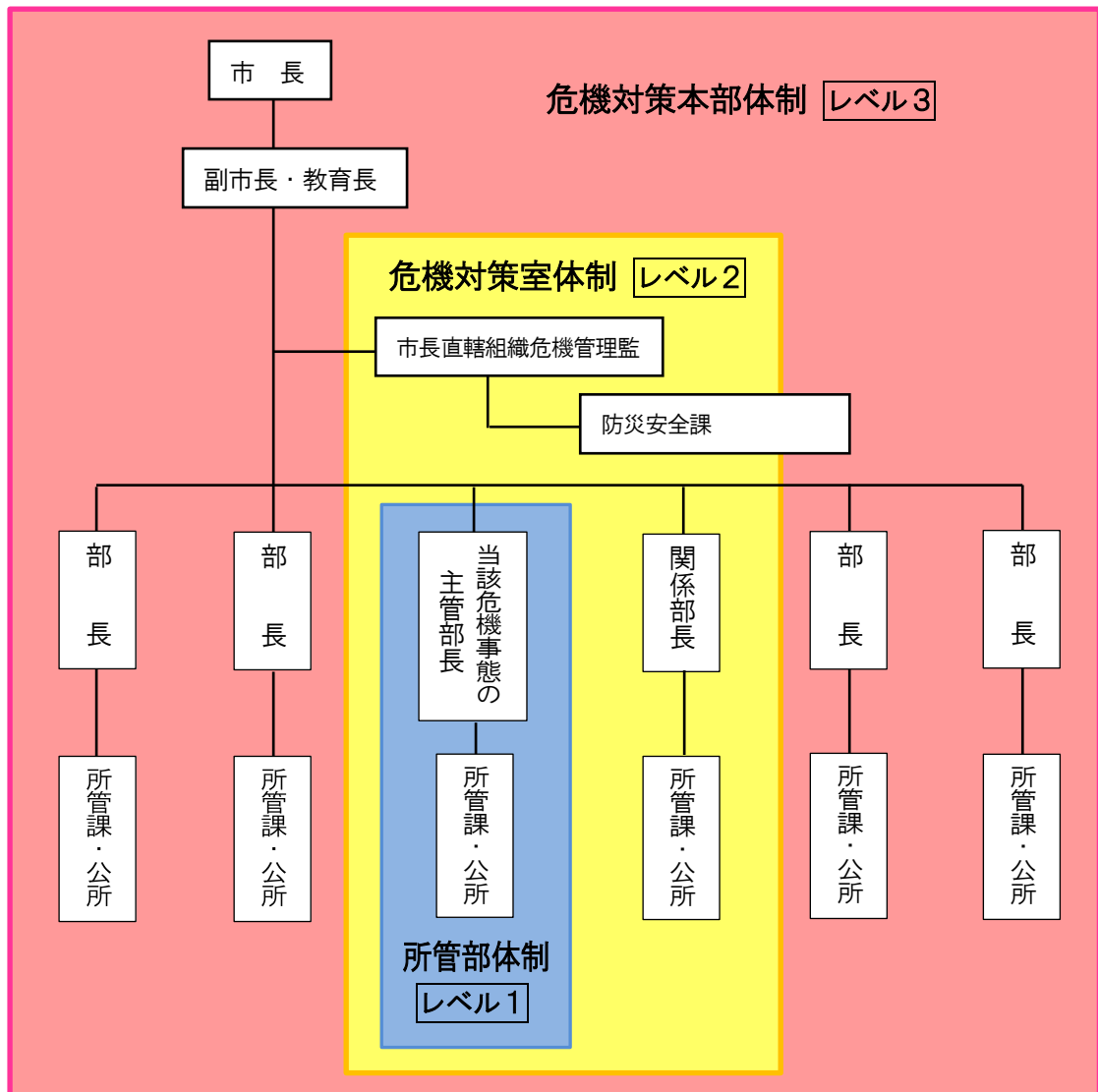
【行政危機事態への対応】

所管部による対応状況を確認し、その社会的影響及び被害規模が拡大するおそれのある場合は、必要に応じて関係部に対応を指示する。

【想定外危機事態への対応】

- 各部の事務分掌及び過去の経過等を総合的に勘案して、所管部（複数の場合あり）を決定し、対応を指示する。
- 所管部が決定できない場合は、防災安全課を中心とした危機対策室設置の指示又は危機対策本部の設置を市長へ具申する。

【対応体制の概念図】



第4章 事前対策

第1節 危機管理能力・意識の向上

1 各部の危機管理能力の向上

各部は、危機事態の未然防止はもとより、危機事態が発生した時の被害や影響を回避、軽減するため、日ごろから起こりうる危機事態を想定し、それらに対処すべき体制、人員、資機材及び行動の手順などについて研究するとともに、必要に応じ訓練を行います。

また、各部長は、部の危機管理の責任者であることを認識し、所管する事務の中に潜むあらゆる危機事態を想定したうえで、各部の危機管理能力・意識の向上を図ります。

2 訓練、研修の実施

各部は、防災安全課と連携して、危機管理マニュアル等に基づく実践的な訓練、研修を行い、危機管理能力・意識の向上に取り組みます。

また、訓練、研修の結果を検証し、危機管理マニュアル等に反映します。

第2節 危機管理マニュアルの作成

各部長は、想定される危機事態（『別表第1』想定される危機事態及び所管部等』参照）について、主管課・公所長を指名し、危機管理マニュアルの作成を指示します。

1 作成手順

- (1) 想定される危機事態ごとに主な危機要因（発生原因、誘発原因及び被害拡大要因等）を予測します。
- (2) 予測した危機要因に対して、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ます。
- (3) 『別表第2』危機管理マニュアルへの記載項目・内容の例』を参考に、危機の内容や特性に応じて取捨選択して、実効性のあるマニュアルを作成します。

2 危機管理マニュアル作成上の留意点

- (1) 予防対策は、ハード対策とソフト対策を組み合わせて計画します。
- (2) 応急対策は、市民の生命、身体及び財産の保護を最優先して計画します。
- (3) 過去の類似事例から得た効果的な対策を検討します。
- (4) 費用対効果や実現可能性について検討します。
- (5) 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します。
- (6) 緊急性や切迫性の高いものを優先して計画します。
- (7) 作成し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します。
 - ① 想定される危機事態を把握しているか。
 - ② 被害の想定に応じた対応策は機能するか。
 - ③ 部内及び関係機関との連絡体制は機能するか（夜間・休日を含む）。
 - ④ 国、県への連絡体制を確立しているか。
 - ⑤ 他部との調整、連携及び市民・事業者との連携、協働が図られているか。
 - ⑥ 所管する危機に関する専門家を把握し、受援体制を確立しているか。
 - ⑦ その他各部において特に必要と認める事項

3 防災安全課の役割

防災安全課は、各部における危機管理マニュアルの作成を側面から支援し、危機管理マニュアルの作成を全庁的に推進します。

第3節 職員動員計画等の作成

各部は、勤務時間外における危機事態の発生に備えて、予め危機レベルに応じた職員の招集体制を定めた「動員計画」と、その連絡方法及び連絡系統を定めた「緊急連絡網」を作成し、職員に周知するとともに、危機管理マニュアルに反映します。

また、この「動員計画」及び「緊急連絡網」は、職員の異動等に対応して毎年、年度当初に見直しを行います。

第4節 資機材、設備等の整備

各部は、危機管理に必要な資機材及び設備等の計画的な整備に努め、定期的な点検と取扱いの習熟を図ります。

また、備蓄に適さない特殊な資機材等については、予め関係機関や専門業者等と協定を締結するなどして、円滑に調達できる体制を構築します。

第5節 関係機関及び専門機関との連携・協力体制の構築

各部は、危機管理に関する関係機関及び専門機関と緊密に連携を図り、相互に協力して危機管理に当たります。また、休日・夜間を含めた、連絡窓口等を定期的に確認し危機管理マニュアルに反映します。

第6節 市民等への啓発及び情報提供

各部は、危機事態の未然防止及び発生時の被害軽減を図るため、所管業務に係わる危機事態について、市民及び事業者に啓発を行い、危機管理への積極的な協力を求めるとともに、市民自らの危機管理能力の向上を図るための支援を行うなど、市民及び事業者との連携強化に努めます。

また、危機事態発生の予測や注意喚起をはじめ、安全対策及び本市の危機対応に関する情報等をホームページや報道機関等を活用して積極的に提供します。

なお、情報収集や内容確認は各部で行い、情報提供を行う際には、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十分配慮します。

第5章 応急対策

第1節 迅速な通報及び情報収集・管理

1 迅速な通報

危機事態の予兆又は発生を察知した職員は、直ちに所属長を通じて当該危機事態を主管する部長へ通報します。通報を受けた主管部長は、当該危機事態の全容の早期把握に努めるとともに、市長、副市長及び教育長へ必要な情報を伝達します。

なお、指定危機事態をはじめ、社会的影響や被害の規模が大きいと認められる行政危機事態については、市長直轄組織危機管理監又は防災安全課長へ報告します。

また、迅速に通報するため、第一報は口頭による伝達を基本とし、その後『様式第1』危機情報連絡票』を速やかに提出します。

※ 危機事態発生時の情報伝達フロー図（P 5）参照

2 通報の内容

危機事態が発生した場合における初期情報としては、原則として次に掲げる重要情報を基本に収集して通報します。

ただし、緊急時に完全な通報を行おうとすれば、手遅れで役に立たない情報となる場合があるため、まず、第一報として「何が起きているか」を直ちに通報することが重要であり、その後逐次な情報を収集し、完全な内容に近づけます。

【通報時における重要情報】

重要情報の項目	内 容
危機事態の概要（最重要事項）	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	どこで発生しているのか。（特定場所又は不特定場所）
発生原因	原因は判明しているのか。
被害の状況	人的、物的等の被害の状況はどうか。
事態拡大等の可能性	事態の拡大、継続、反復の可能性はあるのか。

3 初期段階での現地における情報収集

当該危機事態の所管部等は、危機事態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地確認、情報収集及び現地対応を行います。

また、消防本部、警察署、その他関係機関の協力を得て、正確かつ迅速な情報収集に努めます。

4 情報の一元管理

危機事態発生直後は、情報が混乱錯綜するおそれがあるため、所管部を中心に情報の一元化を図ります。なお、社会的影響や被害の規模が大きいと認められる危機事態については、防災安全課と連携して情報を管理します。

また、危機事態の進行状況、応急対策の状況に関する情報等の、整理及び記録に努めるとともに、庁内で情報共有を図ります。

第2節 状況の把握及び判断

1 状況把握及び対応体制の判断

当該危機事態を主管する部長は、初期段階での情報に続いて可能な限り正確な状況把握に努め、迅速に対応体制（危機レベル）を判断し、危機対策室等の必要な対応体制を構築します。

2 対応方針の決定

当該危機事態に係る対応体制の責任者（「当該危機事態を主管する部長（レベル1）、危機対策室長（レベル2）又は危機対策本部長（レベル3）」をいう。以下同じ。）は、収集した初期情報をもとに、次に起こりうる事態を想定して、次に掲げる項目を中心に検討し、速やかに対応方針を決定します。

- (1) 初動で対応できない被災者又は被害者等の保護
- (2) 関係機関への協力の要請
- (3) 広域応援の要請
- (4) 自衛隊の派遣要請
- (5) 原因把握の方策（専門家の要否）
- (6) 原因除去の方策（専門家の要否）

第3節 対策の実施

当該危機事態を主管する部長は、危機管理マニュアルに基づき、必要な応急対策を速やかに実施するよう、所属職員に指示します。

また、必要に応じて関係機関等と情報の交換を行い、連携・協力して応急対策に取り組みます。

※ 第2章第3節 指定危機事態の対応体制（P6）参照

1 危機レベル1と判断された場合の対策

当該危機事態がレベル1（通常業務の範囲内の危機事態）と判断された場合、各部はその業務内において対応を行います。

当該危機事態を主管する部長は、危機事態の規模或いは社会的影響が拡大又は拡大するおそれがあると判断される場合には、市長直轄組織危機管理監と協議の上、危機対策室へ移行します。

2 危機レベル2と判断された場合の対策

(1) 危機対策室の設置

当該危機事態がレベル2（通常業務の範囲を超える危機）と判断された場合、当該危機事態を主管する部長は市長直轄組織危機管理監と協議の上、危機対策室を設置し、所管部及び関連部の危機管理マニュアルに基づき、迅速かつ的確に対応します。

なお、その後の状況や被害の規模或いは社会的影響の範囲の拡大等により、全庁的な対応が必要と判断される場合には、市長直轄組織危機管理監を通じて市長へ危機対策本部の設置を具申します。

(2) 応急対策の実施

室長（主管部長）は、副室長（主管部次長又は主管課・公所長）及び市長直轄組織危機管理監と協議の上、他部と連携して次に掲げる応急対策を行います。

① 救助

人的被害が発生した場合は、市民の安全確保を最優先し、消防本部、警察署及び自主防災組織等の関係機関・団体の協力を得て、被害者の救出・救助に当たります。

② 医療救護及び保健衛生

危機事態により受傷又は罹患した市民に対しては、医療機関及び医師会等の協力を得て、医療救護活動を行います。また、食中毒や感染症のような危機事態が発生した場合は、患者の医療、消毒、二次感染予防措置、医薬品の確保、その他必要な保健衛生活動を実施します。

③ 避難誘導

危機事態による人的被害が発生するおそれがあり、室長又は市長直轄組織危機管理監が避難の必要性があると判断したときは、避難対象区域、避難先及び避難ルート等を定め、避難の広報を行うとともに、関係機関の協力を得て避難誘導に当たります。

④ 物資の供給

危機事態により、飲料水、食料をはじめとする生活必需品の確保が困難な市民に対しては、速やかに備蓄物資の提供などの措置を講じます。

⑤ 二次被害の防止

危機事態による被害の拡大と二次被害を防止するため、関係機関等の協力を得て、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じます。

⑥ 応援の要請

危機事態に対して、市の能力だけでは対応が困難と判断したときは、自衛隊又は関係自治体或いは関係団体等に応援を要請します。この場合、応援を受け入れるため、応援部隊の活動拠点の提供をはじめ、連絡員の指名など必要な体制を整えます。

⑦ ボランティアの受入れ

ボランティアが、被害者や関係機関のニーズに応じて円滑に活動できるよう、ボランティアの受付及び調整等を行う窓口を設けるなど、必要な環境整備に努めます。

⑧ その他当該危機事態に必要な応急対策

3 危機レベル3と判断された場合の対策

(1) 危機対策本部の設置

当該危機事態がレベル3（甚大な規模の危機）と判断された場合、市長は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応します。

(2) 応急対策の実施

危機レベル2（危機対策室体制）での応急対策を踏まえたうえで、「瀬戸市地域防災計画」の「災害」を「危機事態」に読み替え、その業務分担を準用して、迅速かつ的確に対応します。

第4節 対策の分析、評価及び再検討

1 対策の分析

当該危機事態に係る対応体制の責任者は、応急対策の実施中、次の項目を常に分析し、より良い対策を実施するよう努めます。

- (1) 対策は効率的に実施されているか。(方法、要領等に問題はないか。)
- (2) 進捗状況に問題はないか。
- (3) 対策を実施することにより、新たな問題（二次的被害等）が発生していないか。
- (4) 人員、物資、資機材等に不足は生じていないか。
- (5) 対策は、市民の不安感を解消させ、安心感の向上に役立っているか。
- (6) その他必要な事項

2 対策の評価

当該危機事態に係る対応体制の責任者は、対策の分析結果に基づいて評価を行い、現在取り組んでいる対策の継続又は強化或いは中断、中止等の判断を行います。

3 対策の再検討

当該危機事態に係る対応体制の責任者は、現在までの対策の状況を踏まえ、効果、効率性等に問題があると判断した場合は、迅速に対策を再検討し、新たな対策を講じます。

第5節 広報活動

1 市民への広報活動と相談窓口の設置

当該危機事態を主管する部長は、市民生活の混乱及び風評被害等を防止し、市民の安全・安心を確保するため、次に掲げる事項を中心に様々な情報ツールを活用して積極的に広報活動を行います。

なお、広報活動に当たっては、市民からの問い合わせに一元的な対応ができるよう、必要に応じて相談窓口を設置します。

- (1) 危機事態の発生状況
- (2) 住民がとるべき適切な対応
- (3) 応急対策の実施状況
- (4) 今後の予測と二次災害の危険性
- (5) 高齢者、障害者等の災害時要援護者への支援の呼びかけ
- (6) ライフライン、交通規制等の生活関連情報
- (7) 相談窓口の設置状況
- (8) その他市民に必要な情報等

2 報道機関への情報提供

報道機関への情報提供については、機を失することなく積極的に行うことを基本とします。

当該危機事態を主管する部長は、報道機関への情報提供に当たっては、その内容、発表時期及び方法等について、秘書広報課及び防災安全課と緊密な連絡を取り合って行います。

3 議会への報告

当該危機事態を主管する部長は、原則として、市民へ広報を行う場合又は報道機関へ情報を提供する場合には、速やかに議会へ報告します。議会への報告は、事前に行うことを基本としますが、緊急を要し事後となる場合は、できるだけ速やかに報告します。

第6節 その他必要となる応急対策

その他、次に掲げるような危機事態への応急対策については、「瀬戸市地域防災計画」を準用して対応します。

- (1) 災害時要援護者対策
- (2) 被災者の支援
- (3) 被害調査、罹災証明書等の発行
- (4) 公共施設、ライフラインの応急復旧
- (5) 障害物の除去及び廃棄物対策
- (6) 文教対策 等

第6章 事後対策

第1節 安全性の確認

当該危機事態に係る対応体制の責任者は、応急対策が完了した段階において、関係機関等と連携して、危機事態が発生した現場周辺地域の安全性の確認作業を行い、安全性に問題がないと判断した場合は、立入り制限等の各種制限措置を解除して「安全宣言」を行い、その旨を市民へ広く広報するとともに、報道機関へ情報提供し公表します。

第2節 市民の不安解消及び安心の回復

当該危機事態に係る対応体制の責任者は、被災者等の精神的不安や健康不安を解消するため、相談、要望等を広く聴取し、安心の回復に努めます。

また、危機事態の状況によっては、必要に応じて被災者等の心のケアに努めます。

第3節 危機事態への対応状況等の記録、編さん

当該危機事態の所管部及び防災安全課は、市民及び事業者への啓発資料、事後の検証資料又は危機事態の再発時における対策資料として、危機事態に関する被害・被災状況、実施した応急対策状況及び復旧・復興対策等について、写真、文書及び新聞記事等により正確に記録、編さんします。

第4節 危機管理の検証及び危機管理マニュアルの見直し

1 危機管理の検証

危機事態の収束後には、当該危機事態の所管部及び防災安全課が連携し、再び同じような危機事態が発生することにより、市民の安全・安心及び市政への信頼が損なわれることがないように、総合的な検証を行い、再発防止策を検討します。

なお、検証すべき項目は次のとおりとし、必要に応じて当該危機に関する関係機関や専門家等を招いて検証を行います。

- (1) 所管業務において、想定される危機事態を把握していたか。
- (2) 平常時から情報の入手、調査・研究に努めていたか。
- (3) 危機管理マニュアルは、必要事項を網羅していたか。
- (4) 緊急時の情報伝達体制は円滑に機能したか。
- (5) 庁内の調整・連携は円滑に行えたか。
- (6) 関係機関との調整・連携は円滑に行えたか。
- (7) 国、県への連絡は円滑に行えたか。
- (8) 職員に対する日ごろの訓練や研修の成果が発揮できたか。
- (9) 被害の想定と対応策は適切であったか。
- (10) 危機レベルの判断と動員体制は適切であったか。
- (11) 危機事態に関する専門家の把握、受援体制は適切であったか。
- (12) 市民や報道機関に対する広報体制は適切であったか。
- (13) その他特に必要と認める事項

2 危機管理マニュアルの見直し

当該危機事態の所管部及び防災安全課は、危機管理の検証結果に基づき、必要に応じて危機管理マニュアルの見直しを行い、不断の危機管理の推進を図ります。

別表第1 (第1章・第2節・3、第2章・第2節・4及び第4章・第2節関係)

想定される危機事態及び所管部等

		想定される危機事態	所管部等(従)
指 定 危 機 事 態	健康被害	新型インフルエンザ等の感染症	健康福祉部(消防本部)
		食品に起因する重大な健康被害	
		熱中症など突発的な健康被害	
		BSE、口蹄疫、鳥インフルエンザ等の家畜伝染病	経済文化部(健康福祉部)
	動物被害	危険な動物の市街地出没	市民生活部(消防本部)
		害虫等の発生	
	環境被害	大気汚染、土壌汚染、水質汚濁等環境被害	市民生活部
		有害物質、毒劇物の漏洩	市民生活部(消防本部)
		農産物に重大な影響を与える事故	経済文化部
	情報セキュリティ事故	サイバーテロ、不正アクセス、データ消失等	企画部
		情報システムの障害、停止	
		個人情報、機密情報の漏えい	総務部(企画部)
	市管理下における事件・事故	市が主催・共催する各種行事での事件・事故	各行事所管部
		市所管施設における事件・事故	各施設所管部
		行政対象暴力、不当要求、威圧行為等	総務部
市管理道路・河川における事故		都市整備部	
湧水、水道施設における事故			
ライフライン障害	下水道施設における事故	防災安全課	
	大規模停電、ガス供給停止		
	その他	凶悪犯罪容疑者の逃亡・籠城	防災安全部
幼児、児童及び生徒に対する危害		健康福祉部、教育部	
隕石、人工衛星の落下のおそれ		防災安全課	
行政危機事態(例)	課税誤り	事態発生部	
	納税通知書等の誤発送		
	職員の不祥事	総務部	
想定外危機事態	発生自体が予測困難な事件、事故等	防災安全課《初動》	

別表第2 (第4章・第2節・1・(3)関係)

危機管理マニュアルへの記載項目・内容の例

項 目	記 載 す べ き 内 容
対 象	<input type="checkbox"/> 想定される危機事態とその概要
危機管理体制	<input type="checkbox"/> 危機レベルに応じた部内の組織体制と職員の任務分担
事 前 対 策	<input type="checkbox"/> 職員の動員計画 <input type="checkbox"/> 必要な資機材、設備等の整備と調達計画 <input type="checkbox"/> 関係機関等への緊急連絡体制
応 急 対 策	<input type="checkbox"/> 応急対策の要領 ⇒ 任務ごとの具体的な応急対策の内容及び活動要領等 <input type="checkbox"/> 広報計画 ⇒ 広報の手段と内容、相談窓口の設置等
事 後 対 策	<input type="checkbox"/> 安全性の確認 ⇒ 安全性の確認項目やその方法、「安全宣言」の広報要領等 <input type="checkbox"/> 市民の不安解消及び安心の回復 ⇒ 相談窓口の設置、心のケアの実施等 <input type="checkbox"/> 危機管理の検証と危機管理マニュアルの見直し
付 属 資 料	<input type="checkbox"/> 関係機関等への緊急連絡先一覧 <input type="checkbox"/> 職員緊急連絡網 <input type="checkbox"/> 必要な資機材、設備等の一覧と保管場所等 <input type="checkbox"/> その他必要な資料

危機情報連絡票

注意！ 全項目の記載にこだわらず、まずは口頭で迅速な通報に努めること。

危機事態の名称		第 報	
報告日時 (24時間制で記入)		年 月 日 時 分	
報告者	所 属		
	氏 名		
	連 絡 先		
基本情報	いつ (24時間制で記入)	月 日 時 分	<input type="checkbox"/> 確定情報 <input type="checkbox"/> 未確認情報
	どこで (発生場所)		<input type="checkbox"/> 確定情報 <input type="checkbox"/> 未確認情報
	誰が (当事者)		<input type="checkbox"/> 確定情報 <input type="checkbox"/> 未確認情報
	何がどうした (危機の概要)		<input type="checkbox"/> 確定情報 <input type="checkbox"/> 未確認情報
原因	なぜ発生 したか		<input type="checkbox"/> 確定情報 <input type="checkbox"/> 未確認情報
影響 ・ 危険度	市民への影響		<input type="checkbox"/> 発生確認済 <input type="checkbox"/> 発生可能性
	被害の状況		<input type="checkbox"/> 確定情報 <input type="checkbox"/> 未確認情報
	事態拡大等の 可能性		<input type="checkbox"/> 発生確認済 <input type="checkbox"/> 発生可能性
対策 ・ 対応	緊急対応		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 未着手
	根本的対応		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 未着手
	広報・議会对応		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 作業中 <input type="checkbox"/> 未着手
確認欄	主管部長		危機レベル【裏面参照】 ⇒ 主管部長が判断する。(○で囲む)
	市長直轄組織 危機管理監		1 ・ 2 ・ 3

【危機レベル】

危機レベル	定義
レベル 1	被害の程度又は市民生活若しくは社会的に及ぼす影響の範囲が比較的小さく、通常業務の範囲内で対処が可能な規模の危機事態
レベル 2	被害の程度又は市民生活若しくは社会的に及ぼす影響の範囲が比較的大きく、通常業務の範囲内では対処が困難な規模の危機事態
レベル 3	被害が甚大で、市民生活若しくは社会的に及ぼす影響が長期間又は広範囲に及び、全庁的な対応が必要な危機事態

【危機事態発生時の情報伝達フロー図】

