

あきる野市

危機管理基本指針



令和6年11月

あきる野市

目 次

1	目 的	2
2	危機の定義	2
3	危機管理の定義	2
4	作成方針	2
5	職員の基本姿勢と組織	2
6	対象とする危機の範囲	3
7	危機発生時の体制と対応	4
	(1) 職員の対応	4
	(2) 所管部署の対応	4
	(3) 危機管理戦略本部の設置	4
8	危機発生時の対応イメージ	6
9	危機レベルとその対応のための体制	7
10	危機の事象別所管課	7
11	基本的対応	9
	(1) 事前対策	9
	(2) 危機発生時の対応	9
	(3) 危機発生時の連携等	11
	(4) 危機収束後の対応	11
12	危機管理基本マニュアルの策定	11
13	危機管理基本マニュアルの見直し・修正	14
14	危機管理行動隊員の任命	14

1 目的

この「あきる野市危機管理基本指針（以下「基本指針」という。）」は、市民の生命、身体及び財産並びに市政に重大な影響を及ぼす全ての危機に対応するため、危機管理体制を整備し、市民の安全・安心を確保することを目的に定めるものとする。

2 危機の定義

基本指針における「危機」とは、「市民の生命、身体及び財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれのある切迫した事態」をいう。

3 危機管理の定義

基本指針における「危機管理」とは、危機の未然防止と危機が発生したときの被害（損失）を最小限に止めるための取組である。具体的な対策は、「危機の予測・予知に基づく危機予防対策及び事前対策」「危機発生のおそれがあるときの未然防止・回避又は危機が発生したときの被害の最小化・拡大防止のための応急対策」「危機収束後の復旧・復興対策及び再発防止対策」の3つの対策をいう。

4 作成方針

- (1) 全庁的な危機管理体制を構築する。
- (2) 対策不十分な危機に対して必要な対策を講じる。
- (3) 全職員の危機管理の意識及び危機対応の意識を高めるため、教育訓練を実施する。
- (4) 危機管理に関する活動状況や結果を点検し、見直す仕組みを構築する。

5 職員の基本姿勢と組織

日常において危機を予測し、防止策を講じることで、危機発生の確率を軽減することは可能だが、その発生を完全に防止することは不可能である。そのため、緊急事態が発生した場合に速やかに対応し、被害を最小限にとどめるための準備が重要である。

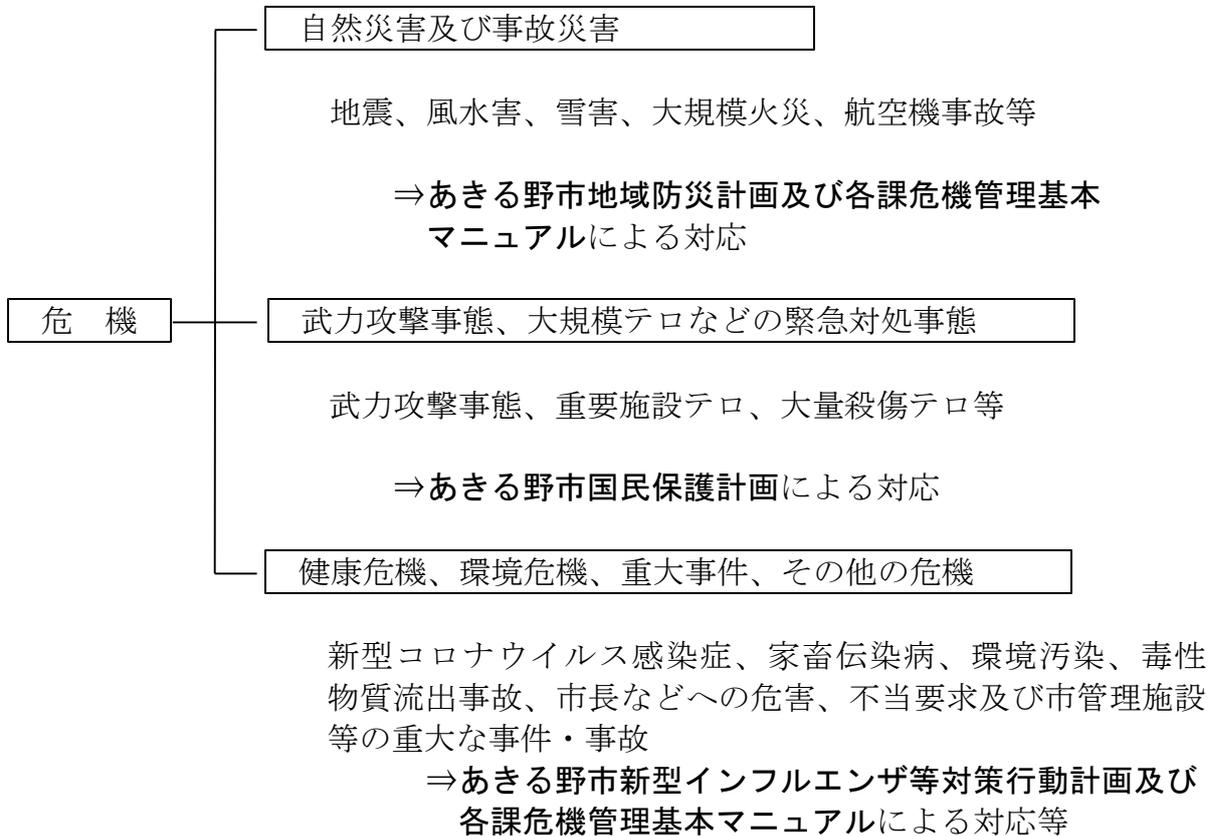
緊急時はもとより、平常時においても、組織及び職員の危機管理意識が欠如していれば、対応を誤り、被害が拡大するおそれがあるばかりか、市民や社会からの批判を招き、市政への信頼を失うことになる。

このことから、職員一人一人の危機管理能力を更に高めるための方策や危機発生時の体制について、これまでの仕組みを再構築し、危機への段階的対応や迅速かつ効率的な対応を図ることとする。

6 対象とする危機の範囲

基本指針に定める危機の範囲は、市民の生命、身体及び財産が脅かされる状態及び市政に重大な影響を及ぼす状態をいい、以下のとおり大別する。

ただし、財政危機、経済危機、市の組織運営危機など被害が直接的、突発的でない事態は、本指針の対象から除くものとする。



7 危機発生時の体制と対応

(1) 職員の対応

ア 職員は、所管する事務、事業、施設等を問わず、危機に関する情報を入手したときは、第1報として直ちに所属長に報告を行う。

イ 「いつ」「どこで」「だれが」「何を」「なぜ」「どのように」を明確に報告するものとする。

なお、内容が一部不明瞭であっても、知り得た範囲で報告するものとする。

ウ 知り得た内容が、緊急・異常事態に該当するかどうか判断に迷った場合は、まず、それに該当するとみなし、対応する。

(2) 所管部署の対応

所管部署は、危機が発生したときは直ちに情報収集に努め、速やかに状況を理事者に報告するとともに、緊急対応を定めた危機管理基本マニュアルがある場合はそれに従い、緊急対応を行う。

また、緊急対応を定めた危機管理基本マニュアルがない場合は、必要に応じて次の緊急対応を行う。

ア 初動体制として所管部署の部長を責任者とし、情報収集、分析・評価、緊急対応、広報等適切な対応ができるよう体制を整える。

イ 危機管理監（副市長）及び関係部長に連絡するとともに、関連する部と連携して事態の状況を把握し、問題解決に当たる。

ウ 現地の状況を確認すべきと判断したときは、現場に急行して事態の状況を把握する。併せて、緊急時の対策を行っている間、写真、ビデオ等による撮影記録を継続して行う。

エ 収集した情報を一元的に管理する。

オ 夜間・休日に危機が発生した場合は、所管部署責任者の判断で、所属職員を緊急招集する。

カ 総務部長は、危機の広域性、緊急対応要員の必要性などから、これまで想定していなかった危機又は原因不明な事象のため、所管部署が特定できない場合など、危機管理戦略本部の設置が必要と判断した場合、危機管理監に危機管理戦略本部の設置を要請する。

(3) 危機管理戦略本部の設置

ア 危機管理戦略本部には、危機管理監を置き、本部の事務を総括する。

イ 危機管理監は、副市長とする。副市長に事故があったときは、総務部長、次に企画政策部長をもって充てる。

ウ 危機管理戦略本部は、危機管理監のほかに、企画政策部長、総務部長、健康福祉部長、都市整備部長及び危機事象の所管部長を危機管理補佐官として配置するとともに、発生した危機に関して担当する所管課（事務局）及びあらかじめ任命した職員で構成する危機管理行動隊員をもって組織する。

なお、危機管理行動隊員については、災害対応に関する知識と経験を有する防災担当事務局経験者及び消防団経験者等のうち、市内在住者を優先して選定する。

エ 危機管理戦略本部は、次の事務を行う。

(ア) 初動対応の確認と危機対応の徹底

(イ) 情報収集と整理

- (ウ) 危機の分類と危機レベルの判定
- (エ) 市役所関係部課への連絡・調整・指示
- (オ) 市長への報告

オ 危機管理監は、所管部署からの被害状況の報告を基に、被害の拡大のおそれや対応が複数の部署にわたると判断したときは、「情報の一元化」「指示、命令系統の一元化」及び「応急対応の判断」を迅速かつ効率的に行うため、危機管理戦略本部を設置する。

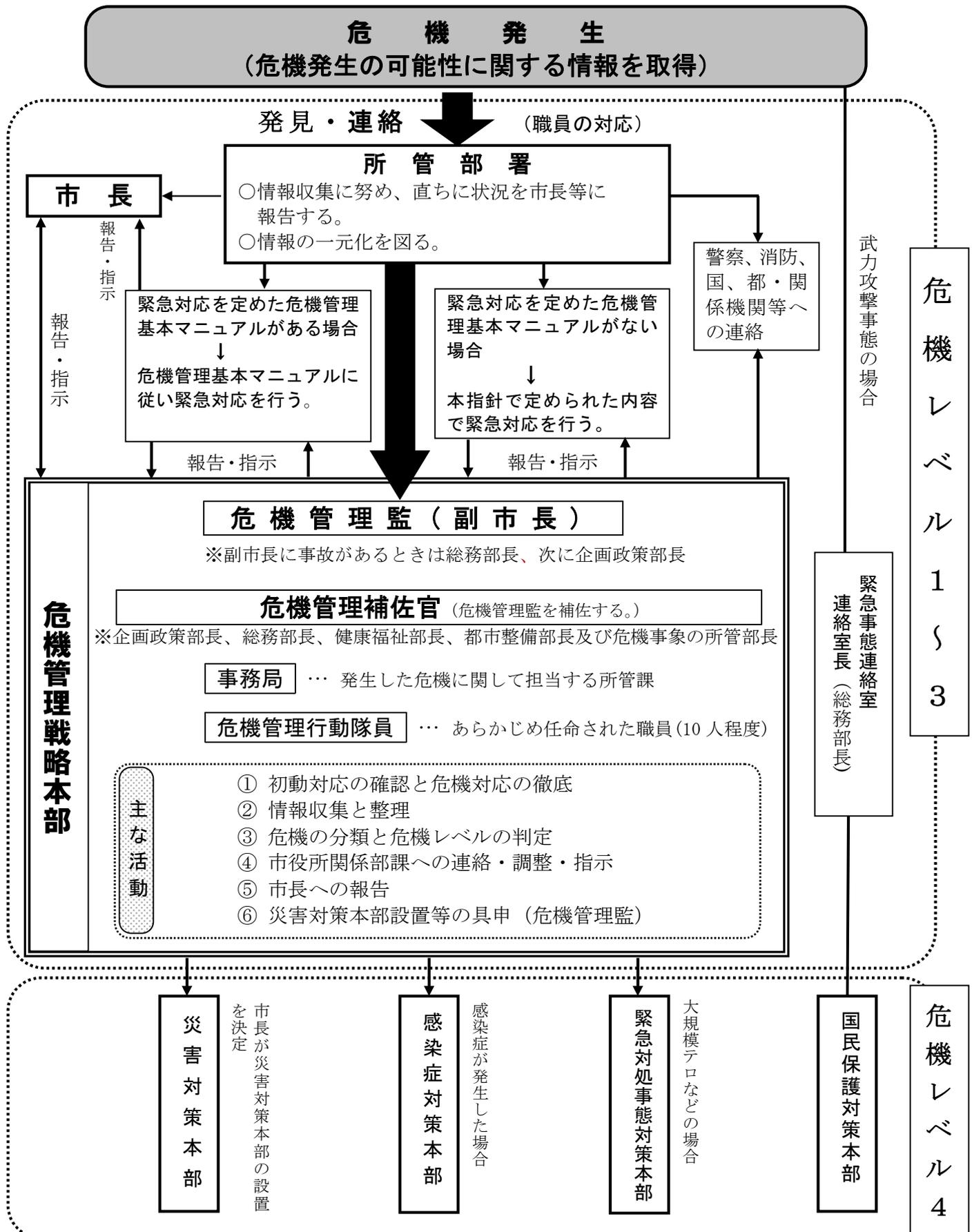
カ 危機管理監は、危機管理戦略本部が設置された後、被害の拡大や市民への影響を勘案し、必要と認めるときは、市長に対して災害対策本部等の設置を具申する。

キ 災害対策本部等が設置されたときは、危機管理戦略本部を解散する。

ただし、危機管理行動隊員については、災害対策本部本部長室の運営が円滑に実施されるよう、引き続き地域防災課（災害対策本部設置時における本部班）のサポートに当たるものとする。

8 危機発生時の対応イメージ

危機が発生した場合の基本的対応は、次のとおりとする。



9 危機レベルとその対応のための体制

区分	危機レベル	危機の状況	危機管理体制	対応	地域防災課
危機事象の発生のおそれ	1 監視警戒レベル	具体的な危機事象は発生していないが、発生する可能性が高まっている状況又は市民生活に不安を感じさせる状況	所管課 (責任者:所管課長)	所管課が警戒態勢をとり、状況の確認など、情報収集に重点を置き、その推移を見極める。	必要に応じて、所管課に協力して、情報収集等に当たる。
危機事象の発生	2 所管部署対応レベル	人的・物的被害が軽微な状況	所管部 (責任者:所管部長)	所管課を含む部において、危機に対処する。	所管課と協力して、情報収集等の危機対応に当たる。
	3 複数部局対応レベル	気象警報(大雨・洪水警報等)が発表された場合又は人的・物的被害が大きい状況	危機管理戦略本部	関係する部局で、危機に対処する。	危機管理戦略本部の事務局として、危機対応に当たる。
	4 全庁対応レベル	市民の生命や財産への被害が甚大な状況又は被害が拡大する可能性があり、社会に及ぼす影響が極めて大きい状況	各種本部 (本部長:市長)	全庁組織で、危機に対処する。	

10 危機の事象別所管課

危機事象	所管課
自然災害及び事故災害	
地震、風水害、雪害、大規模火災、航空機事故等	あきる野市災害対策本部条例施行規則 各部事務分掌に準拠
武力攻撃事態、大規模テロ等の緊急処理事態	
武力攻撃事態、重要施設テロ、大量殺傷テロ等	地域防災課(防災係)
健康危機、環境危機、重大事件その他の危機	
健康危機	
重大な感染症	健康課
大規模な食中毒	
食品・医薬品による健康被害	
学校給食による健康被害(食中毒等)	学校給食課

	病虫害等の大量発生	環境政策課
	クマ類の出没	環境政策課
	毒劇物漏えい又は流出	生活環境課
	家畜伝染病	農林課
	環境危機	
	大気、水質、土壌等の環境汚染事故	生活環境課
	産業廃棄物の不法投棄	生活環境課
	重大事件	
	爆発物、乱射等による事件	地域防災課（地域安全係）
	暴動、凶悪連続犯罪等の重大事件の発生	地域防災課（地域安全係）
	自動車等に関わる大規模な事故	地域防災課（地域安全係）
	公共交通機関に関わる大規模な事故	交通政策課
	市主催イベントにおける重大な事件・事故	開催担当部課
	その他の危機	
	市長等への危害	市長公室
	不当要求	総務課
	サイバーテロ等による情報システムの事件・事故	情報政策課
	不発弾の処理	地域防災課（防災係）
	ライフラインの大規模な停止	施設管理所管部署
	地区会館等における事件・事故	
	市が管理する公共施設等における重大な事件・事故	
	大規模事業所における事故	商工振興課
	保育園、福祉施設等における事件・事故	福祉施設所管部署
	公共工事における大規模な事故	工事所管部署
	学校施設又は児童生徒に対する事件・事故	教育総務課・ 指導室
	修学旅行を始めとした学校行事中の事故	
	児童生徒による重大な犯罪	

その他所管部署が明らかでない危機が突発的に発生し、緊急対応が必要となった場合には、危機管理戦略本部が情報収集により案を作成し、その報告により市長が所管部署を決定する。所管部署が決定するまでの間の対応は、応急的に危機管理戦略本部が対応する。

1.1 基本的対応

(1) 事前対策

各部署は、想定される危機事象について、あらかじめ事象の抽出及び整理を行い、被害の未然防止に努めるとともに、マニュアル等を作成し、危機事象発生時に円滑な対策が実施できるように備える。

ア 職員研修及び訓練の実施

各部署は、職員一人一人の危機管理意識の向上のため、想定される危機事象に応じた研修及び訓練を計画的に実施する。

イ 資器材の整備

各部署は、想定される危機事象発生時の応急対策に必要な資器材等の整備に努める。また、あらかじめ整備することに支障のある資器材等については、危機事象発生時に円滑に調達できる体制を整えておく。

ウ 被害の防止及び軽減

各部署は、想定される危機事象の未然防止策として、パトロール、安全点検等を実施し、被害の防止及び軽減に努めるものとする。

エ 市民等への啓発

各部署は、想定される危機事象の発生防止、被害軽減、風評被害の防止を図るため、関係部署及び関係機関と連携し、市民等に対して事前に危機事象発生時における市の対応策など、正確な情報を提供するように努める。

(2) 危機発生時の対応

所管部署は、緊急対応を定めた危機管理基本マニュアルがある場合、それに従い、緊急対応を行う。緊急対応を定めた危機管理基本マニュアルがない場合は、次の緊急対応を行うものとする。

ア 初動対応

(ア) 職員の参集状況の確認

危機事象の発生若しくは発生するおそれがある場合は、迅速な初動対応を行うため、職員を招集し、参集状況を確認する。

(イ) 情報の収集、伝達、分析

危機事象の発生若しくは発生するおそれがある場合は、速やかに関係部署及び関係機関と連携し、情報を収集するとともに、収集した情報の共有を行う。また、情報収集に当たっては、正確な情報の把握に努めるものとし、収集した情報は内容別に整理するとともに分析を行い、その後の対応策などに活用する。

(ウ) 人的被害への対応

人的被害が発生した場合若しくは発生するおそれがある場合は、人命救助及び市民等の安全確保を最優先し、警察署及び消防署等へ協力を依頼する。また、二次被害が発生することのないよう安全性を確認した上で、被害者の救出、救助、応急手当等を行う。

(エ) 避難誘導

危機事象により、人的被害が発生するおそれがあり、避難が必要であると判断した場合は、避難対象区域、避難先、避難ルートなどを定め、関係機関の協力を得て避難誘導を行う。

(オ) 二次被害の防止

危機事象による被害の拡大と二次災害を防止するために危機事象の発生場所周辺等の安全を確保する必要がある場合、関係機関と連携し、危険施設や区域の安全点検、立ち入り制限、その他必要な措置を講じるとともに、速やかに市民等へ周知する。

(カ) 市民相談窓口の設置

危機事象発生後、必要と認められる場合は市民相談窓口を設置し、市民等からの問い合わせや要望に対応するとともに、被害状況などの正確な情報収集に努める。

(キ) 市民への正確な情報提供

危機事象発生後、市民に対して必要な情報を正確かつ迅速に提供できるよう、あらかじめ周知方法を検討し、正確な情報を提供するように努める。

イ 所管部署の緊急対応

(ア) 危機管理監への危機の状況報告

(イ) 危機への緊急対応

(ウ) 危機対処のための応援職員増員

(エ) ボランティア団体等との協力体制

(オ) 広報の手配

ウ 記者会見等マスコミ対応

(ア) 市長公室主催（司会進行）

(イ) 危機管理監又は所管部長の説明による記者会見
（被害が甚大な場合、市長による発表記者会見）

(ウ) 所管課からの説明補助者の同席

(3) 危機発生時の連携等

ア 地域防災課の危機対応

- (ア) 危機管理戦略本部の運営支援
- (イ) 所管課への協力及び情報収集等の危機対応
- (ウ) 市長、教育長、議長に対する必要に応じた状況報告
- (エ) 警察署、消防署等関係機関との連携

イ 危機発生時における広報

- (ア) 防災行政無線及び広報車による広報活動（市民の被害拡大、二次被害及び不安の解消を図るため）
- (イ) 報道機関への情報提供
- (ウ) ホームページによる広報活動
- (エ) あきる野市メール配信サービスによる広報活動

(4) 危機収束後の対応

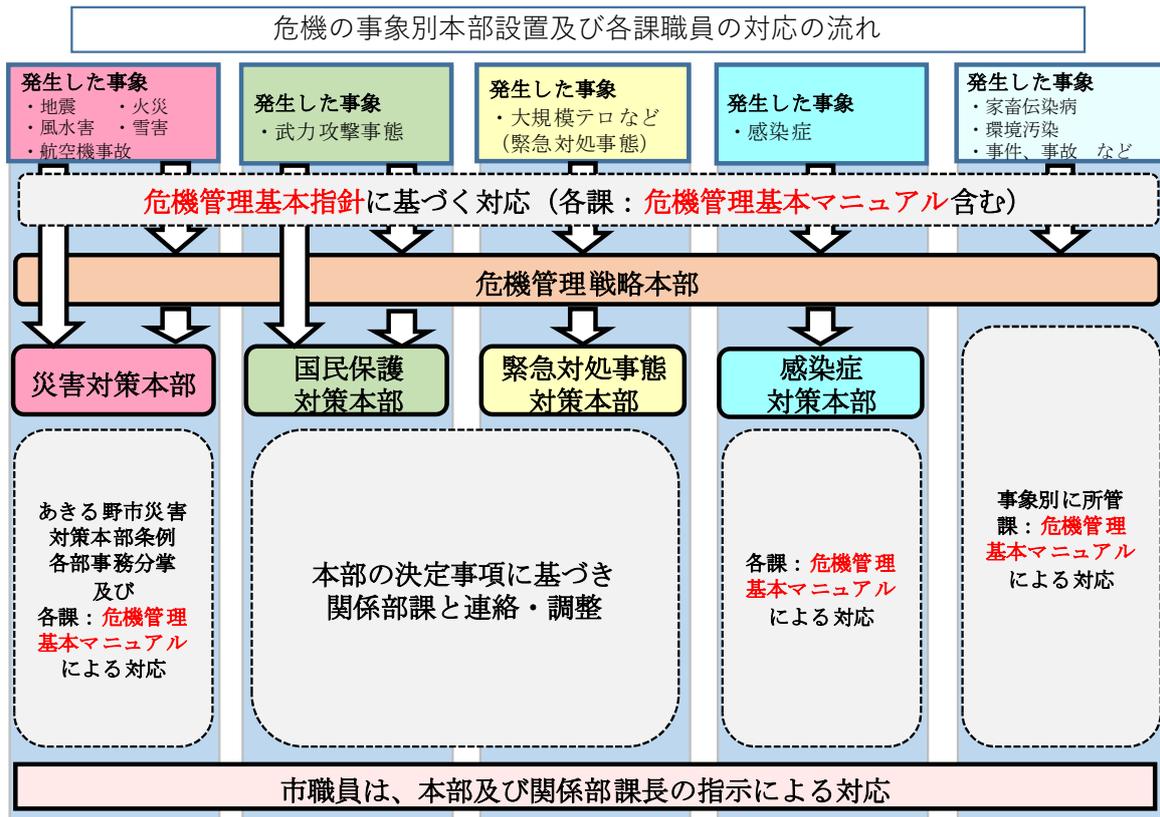
危機の収束後、市及び関係機関等は、被災者の生活援護、都市機能の回復及び地域経済の復興支援並びに危機の再発防止対策を講じ、市民生活の早期安定と復興の促進に努めるものとする。

- ア 安全確認及びその情報周知
- イ 被害者支援、復旧・復興等
- ウ 危機の状況、対応等の記録
- エ 原因分析
- オ 危機対応の検証
- カ 再発防止策の構築
- キ 検証報告書による市長及び議会への報告

1.2 危機管理基本マニュアルの策定

各所管課は、不測の事態に備えて想定される危機について、「7 危機発生時の体制と対応」を踏まえ、危機管理基本マニュアルを策定し、随時見直しを行っていくものとする。マニュアルの基本例は次ページを参考とする。

なお、策定された**危機管理基本マニュアル**は、各部署で常備するとともに、危機管理監において一元化し、総務部地域防災課で保管する。



(危機管理基本マニュアル構成例)

項目	細目	内容
1 総則	(1) 目的及び方針	危機管理マニュアル作成の目的及び基本的な対処の方針、考え方等を記載する。
	(2) 対象危機	当該危機管理マニュアルの対象とする危機を定める。
	(3) 危機管理体制	当該危機の所管課の役割及び関連する部局の主な役割を整理する。 危機レベルに応じた決定基準を記載する。 危機レベルごとの危機管理体制の構成について記載する。特に、情報収集、対応策の決定、庁内及び関係機関への連絡、広報等の担当を具体的に定めておく。
2 事前対策	(1) 危機予防対策	当該危機を未然に防止するための平常時の活動を記載する。 ア 危機予防対策の内容 <ul style="list-style-type: none"> 危機発生要因の抽出 未然防止策の構築 安全点検パトロール活動の種類、頻度、記録等 注意情報、留意点、予防策等危機に関する市民への啓発活動、情報提供及び広報 安全な環境整備 危機関連の情報収集 イ 実施の主体、時期及び手順 <ul style="list-style-type: none"> 責任及び役割の明確化 ウ 危機予防活動の定期的な実施確認

	(2) 事前準備	当該危機の被害想定を記載する。（危機発生時に必要となる対応策のための検討資料になる。） 被害想定に基づき、必要な事前準備内容について記載する。 必要な緊急資材の備蓄及び補給計画について記載する。 危機管理基本マニュアルの周知徹底等を図るよう研修、訓練等の実施方法及び内容について記載する。 関係部局、関係機関等との連携事項、連絡手段、ルート等について明確にする。 危機発生時の対応組織の基本的対処内容を時系列に記載する。 危機発生時の情報収集の方法及び伝達方法について記載する。	
	3 危機発生時の対応	(1) 初期対応	危機発生時の第一報を受けた後の対応について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 所管課を中心とする緊急体制（責任者、責任代行者、構成員、設置手順、職員招集、解除等） ・ 危機発生時の役割分担（情報収集及び分析、情報伝達、対策立案、決定、実行、広報等の機能確保） ・ 人命の安全確保、被害者の救出及び救助並びに負傷者の応急手当 ・ 警察、消防等関係機関との連携体制 ・ 危機管理監への報告体制 ・ 危機管理戦略本部への移行体制
		(2) 情報収集・連絡・管理	ア 情報収集・連絡体制を記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 情報収集・連絡ルート及び基本的ルール ・ 夜間・休日の緊急連絡ルート ・ 通信手段及び連絡ツール ・ 危機管理監等の庁内及び関係機関への連絡 イ 情報の整理、一元化及び共有化について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 危機情報の整理及び一元管理ルール ・ 所管課及び関係部局における庁内での当該危機情報の共有化及び提供方法
		(3) 応急対策	危機発生時の応急対策及び被害軽減措置について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 予報・警報伝達、避難所の確保及び避難指示・誘導、救助、応急手当、応急措置、二次被害防止等の実施工動項目、手順、実施者等 ・ ボランティアの受入れ及び応援職員の体制
		(4) 広報広聴	危機発生時の広報広聴について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民への情報提供 ・ 報道機関対応 ・ 市民からの問合せ窓口
	4 危機収束後の対応	(1) 安全確認	被害状況の最終確認及び安全宣言について記載する。
		(2) 被害者対策	相談窓口の設置等について記載する。
(3) 復旧対策		被害者支援、市民生活及び施設の復旧計画について記載する。	
(4) 事後評価及び再発防止		事後評価の方法等について記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 危機対応の整理及び記録 ・ 原因分析及び課題整理 	

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 危機対応の検証 ・ 再発防止策 ・ 市長、議会等への報告
--	--	--

1 3 危機管理基本マニュアルの見直し・修正

危機の収束後には、危機管理の総合的な検証を実施し、被害の予防・軽減対策等の改善策を明確にして再発防止の措置を検討する。

検証項目は次のとおりとする。

- (1) 想定される危機を把握していたか。
- (2) 情報の入手、調査・研究に努めていたか。
- (3) マニュアルは、必要な項目を網羅していたか。
- (4) 緊急時の連絡体制は円滑に機能したか。
- (5) 関係部署及び関係機関との調整・連絡は円滑に機能したか。
- (6) 職員に対する研修や訓練の成果は発揮できていたか。
- (7) 被害の想定と対策は適切であったか。
- (8) 危機レベルごとの危機管理体制は適切であったか。
- (9) 危機に関する専門家の把握や応援を受ける体制は適切であったか。
- (10) 広報体制は適切であったか。
- (11) その他、必要と認める事項

1 4 危機管理行動隊員の任命

危機管理行動隊員は、毎年度、職員配置等を勘案し、指名する職員及び所属課長の承諾を得て任命する。

あきる野市危機管理基本指針

令和6年11月改正

編集・発行 あきる野市総務部地域防災課
東京都あきる野市二宮350番地
042-558-1111