

越谷市危機管理計画

令和3年(2021年) 6月

越 谷 市

越谷市危機管理計画・目次

第1章 総 則	1
1 目的	1
2 定義	1
3 危機の分類	1
4 基本的な考え方	2
第2章 危機管理体制	3
1 危機管理体制の構築及び対策本部の設置	3
2 危機管理室の責務	4
3 各部室の責務	4
4 職員の責務	4
5 危機管理体制の強化	5
6 関係機関との連携	5
7 市民との協力	5
第3章 事前対策	5
1 危機管理マニュアルの整備	5
【表1】危機管理マニュアル記載項目内容(例示)	6
2 情報収集伝達体制の整備	7
3 関係機関等との協力体制の整備	7
4 訓練・研修の実施	7
5 市民への普及啓発	7

第4章 応急対策	8
1 職員動員・配備	8
2 情報収集伝達方法	8
【報告様式】危機事案発生状況報告書	10
3 応急対策の実施	11
4 二次被害の防止	11
5 広報活動等の実施	11
第5章 事後対策	12
1 復旧対策の実施	12
2 再発防止策の検討・実施	12
3 危機への対処の検証とマニュアルの見直し	12
参考資料	
1 越谷市危機対策本部設置要綱	13
2 情報伝達及び応急対策体制図	18

第1章 総則

1 目的

越谷市危機管理計画は、本市における様々な危機への対応について、基本的な考え方を定め、危機管理体制を強化するとともに、総合的かつ計画的な対策を推進することにより、市民の生命、身体及び財産の保護並びに市民の生活又は市の産業、経済の安定を図り、もって安全・安心なまちづくりに資することを目的とする。

2 定義

(1)危機の定義

本計画における「危機」とは、「市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす事態」、「市民の生活又は市の産業、経済に重大な被害を及ぼす事態」又はこれらが生じるおそれがある事態をいう。

(2)危機管理の定義

本計画における「危機管理」とは、危機の未然防止と危機が発生した場合の被害を最小限に食い止めるための取組みであり、平常時から行う「事前対策」、危機が発生した場合の被害の最小化、拡大防止のための「応急対策」、危機終了後の復旧、再発防止のための「事後対策」の3つの対策をいう。

3 危機の分類

(1)本計画における危機は、次の4つに分類する。

危機の分類		定義根拠法	対応計画	想定される事案例
危機事案		—	本計画	○SARS、高病原性鳥インフルエンザ ○公共下水道施設障害 ○個人情報流出 ○金融機関の破綻等 ※その他、各部室において所管する事務にて想定される危機事象
災害	自然災害	災害対策基本法	越谷市地域防災計画	○地震、噴火等 ○風水害(暴風、竜巻、豪雨、洪水等)
	事故			○大規模な火災、爆発 ○列車転覆、航空機墜落 ○危険物、毒劇物の流出及び漏洩
武力攻撃事態等	武力攻撃事態等	国民保護法	越谷市における国民保護計画	○着上陸侵攻 ○弾道ミサイル攻撃 ○ゲリラ・特殊部隊による攻撃 ○航空攻撃
	緊急対処事態			○大規模テロ(毒性物質の大量散布、列車の爆破、浄配水場への毒素等の混入)
新型インフルエンザ等		新型インフルエンザ等特別措置法	越谷市新型インフルエンザ等対策行動計画	○新型インフルエンザ

4 基本的な考え方

本計画は、いかなる危機事案に対しても速やかな対応ができるよう次の事項に基づき実施する。

- (1) 危機事案についての具体的な対策は、事案別に作成された危機管理マニュアルに基づき実施するものとする。
- (2) 災害についての具体的な対策は、「越谷市災害対策本部要綱」及び「越谷市における災害対策活動の実施に関する要領」に基づき実施するものとする。
- (3) 武力攻撃事態等についての具体的な対策は、「越谷市国民保護対策本部及び越谷市緊急対処事態対策本部要綱」及び「越谷市における国民保護対策及び緊急対処事態対策活動の実施に関する要領」に基づき実施するものとする。
- (4) 新型インフルエンザ等についての具体的な対策は、「越谷市新型インフルエンザ等対策行動マニュアル」に基づき実施するものとする。

第2章 危機管理体制

1 危機管理体制の構築及び対策本部の設置

各部室は、危機の発生に備え、平常時からの確に対応できるよう、実効性の高い危機管理体制を構築するものとする。危機による被害が甚大又は拡大が予想される場合は、危機の内容に応じて「危機対策本部」、「災害対策本部」、「国民保護対策本部」、「緊急対処事態対策本部」、「新型インフルエンザ等対策本部」を設置する。

【本部の種類について】

本部名	設置基準等
危機対策本部	<p>災害、武力攻撃事態、武力攻撃予測事態又は緊急対処事態以外の危機が発生した場合、又は発生するおそれがある場合に、被害が甚大又は拡大が予測されるなど、応急対策が複数部局の所管にわたり、その対策を一つの指揮命令のもとで総合的に実施する必要があるときに危機対策本部を設置する。また、危機が発生した場所において、迅速かつ強力に応急対策を実施する必要がある場合には、危機現地対策本部を設置する。危機対策本部の庶務は、危機管理室において処理する。</p> <p>【参考】越谷市危機対策本部設置要綱</p>
災害対策本部	<p>災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、被害が甚大又は被害の拡大が予測されるなど、応急対策が複数部局の所管にわたり、その対策を一つの指揮命令のもとで総合的に実施する必要があるときに災害対策本部を設置する。災害対策本部の庶務は、危機管理室において処理する。</p> <p>【参考】越谷市災害対策本部条例</p>
国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部	<p>武力攻撃事態、武力攻撃予測事態又は緊急対処事態が発生し、国から対策本部設置の指定通知を受けた場合、直ちに国民保護対策本部又は緊急対処事態対策本部を設置する。また、武力攻撃事態等による被災地において迅速かつ強力に応急対策等を実施する場合にあっては、必要に応じ、現地対策本部を設置する。国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部の庶務は、危機管理室において処理する。</p> <p>【参考】越谷市国民保護対策本部及び越谷市緊急対処事態対策本部条例</p>
新型インフルエンザ等対策本部	<p>本部は、法第34条第1項の規定により新型インフルエンザ等緊急事態宣言がされたとき、又は市長が必要と認めたとときに設置するものとする。</p> <p>【参考】越谷市新型インフルエンザ等対策本部要綱</p>

2 危機管理室の責務

- (1) 危機管理室は、危機管理に係る市全体の総合調整、訓練及び研修を実施し、平常時から全庁的な危機管理体制の充実・強化に努めなければならない。
- (2) 危機が発生、または発生するおそれがある場合には、所管部室^{※1}、関係部室^{※2}及び関係機関^{※3}が連携して効果的な対策が講じられるよう、危機に対する統括調整を行うものとする。
- (3) 所管部室が不明な危機及び所管部室が複数にまたがる危機については、所管部室を明らかにして、関係部室や関係機関と連携して必要な対策を実施させなければならない。

3 各部室の責務

- (1) 所管業務に係る危機の発生に備え、平常時から、危機管理マニュアルを整備するなど、危機管理体制の充実・強化に努めなければならない。
- (2) 職員の危機管理能力の向上を図るため、訓練や研修を実施しなければならない。
- (3) 危機発生時には所管部室となり、危機管理室への連絡及び市長への報告を行うとともに、関係部室や関係機関と連携し、被害者の救助等の応急対策を実施しなければならない。また、危機対策本部が設置された後は、危機管理室と協力し、被害の拡大の防止等に取り組まなければならない。

4 職員の責務

職員は、担当する事務について常に起こりうる危機を想定し、その対応策を検討しておくとともに、危機管理マニュアルを確認し、訓練や研修を通じて必要な知識の習得に努め、危機管理能力の向上に努めなければならない。

【用語の定義】

- ※1 所管部…危機が発生した場合、又は発生するおそれがある場合に、当該危機を中心となって対応する部室をいう。
- ※2 関係部…所管部室以外で、当該危機に関係する各部室をいう。
- ※3 関係機関…国、県、他市町村、警察、消防ライフライン事業者等、当該危機に関係する機関をいう。

5 危機管理体制の強化

各部室は、危機事案に応じて、迅速かつ的確な対応ができるよう通報及び非常参集のための緊急連絡網を整備し、非常時の参集職員や休日・夜間も含めた対応職員をあらかじめ定めるなど、危機管理体制の強化に取り組むものとする。

6 関係機関との連携

各部室は、本計画に定める事前対策、応急対策、事後対策を円滑に実施するために、県、他市町村及び関係機関との連携を強化しておくものとする。

7 市民との協力

各部室は、市民に対し、様々な危機に関する学習、訓練への参加、自主防災活動への参加などについて協力を求めるとともに、普及啓発活動を行うものとする。

第3章 事前対策

1 危機管理マニュアルの整備

(1) 危機管理マニュアルの作成

各部室は、それぞれの所管に係る危機に関する事前対策、応急対策及び事後対策を迅速かつ的確に実施するため、本計画に基づき、関係部室、関係機関と十分に調整したうえで、危機事案別に危機管理マニュアルを作成する。作成にあたっては、【表1】「危機管理マニュアル記載項目内容(例示)」を参考とし、必要に応じて内容を追加する。

(2) 危機管理マニュアルの検証

各部室は、作成した危機管理マニュアルについて、シミュレーションを実施し、マニュアルの検証を行う。

(3) 危機管理マニュアルの共有

各部室は、庁内LANなどを活用して、作成した危機管理マニュアルを、職員間で共有するように努める。なお、危機管理マニュアルを作成し、又は見直しを行ったときは、その写しを危機管理室に提出する。

【表1】

危機管理マニュアル記載項目内容(例示)

項 目	内 容
1 総則	(1)目的 (2)基本的な考え方 (3)対象とする危機事案 (4)県、他市町村及び関係機関との連携 (5)市民との協力 (6)危機管理体制
2 事前対策	(1)情報収集伝達体制 (2)関係機関との協力体制 (3)訓練・研修の実施計画 (4)市民への普及啓発
3 応急対策	(1)職員動員計画 (2)情報収集伝達 (3)実施すべき応急対策の内容 (4)二次被害の防止策 (5)広報の内容・方法等 (6)関係機関への応援・協力要請
4 事後対策	(1)復旧対策の内容 (2)再発防止の検討 (3)危機管理マニュアルの検証

2 情報収集伝達体制の整備

各部室は、関係部室及び関係機関等と休日・夜間の場合にも対応できる情報収集及び伝達体制を整備する。

3 関係機関との協力体制の整備

各部室は、危機に対して迅速に対応できるよう、関係部室及び関係機関等との緊密な連携を図り、協力体制の整備に努めるものとする。

4 訓練・研修の実施

各部室は、職員の訓練及び研修を行い、職員の危機管理能力の向上に努めるものとする。

(1) 訓練の実施

各部室は、関係部室、関係機関と連携しながら、危機管理マニュアルに基づき迅速かつ的確な行動がとれるよう訓練を行うなど職員の危機管理能力の向上に努めるものとする。

(2) 研修の実施

各部室は、所管業務に係る危機を題材とした研修会を実施するなど職員の危機管理能力の向上に努めるものとする。

5 市民への普及啓発

各部室は、危機の発生防止や被害を最小限に食い止めるため、関係機関と連携し、市民が必要とする情報を遅滞なく提供するとともに、市ホームページや広報紙、SNSなどを通じて、市民の危機管理意識の向上を図るものとする。

第4章 応急対策

1 職員の動員・配備

危機発生時には、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ことから、所管部室は、業務に密接に関係する職員を初動体制の要員として指定するなど、機動的かつ横断的に職員の動員及び配備を行うものとする。

2 情報収集伝達方法

(1) 情報伝達方法

ア 職員からの危機情報の伝達は、次のとおりとする。

(ア) 勤務時間内

- a 危機情報を知り得た職員は、所属長に報告する。
- b 報告を受けた所属長は、所管課所長及び危機管理室長へ連絡する。
- c 報告を受けた所管課所長は、所管部室長へ連絡する。

(イ) 勤務時間外

- a 危機情報を知り得た職員は、消防局指令課の当直者に連絡する。
- b 連絡を受けた当直者は危機管理室長へ連絡する。
- c 報告を受けた危機管理室長は、所管部室の所管課所長へ連絡するとともに、危機管理監及び危機管理消防監へ報告する。
- d 危機管理室長から報告を受けた所管課所長は、所管部室長へ連絡する。

イ 市長への報告は次の区分に従い行うものとする。

(ア) 所管部室が明らかな場合は、所管部室長から市長へ報告する。

(イ) 所管部室が不明な場合、または複数の部室にまたがる場合は、

その情報を危機管理監が取りまとめ市長へ報告する。

(2) 伝達する情報

所管部室は、危機発生情報を第一報として、できる限り速やかに関係部室等に伝達するとともに、危機の詳細が判明した時点においては、次頁の報告様式を用いて、下記の項目について危機管理室に報告する。なお、対応状況等に変更があった場合についても、続報を報告するものとする。

ア 基本情報(危機事案の概要)

イ 連絡・報告状況

ウ 応急対策・広報等

エ 市民への影響

オ その他必要な事項

(3)情報の管理

危機発生直後は、特に情報が錯綜し、混乱するおそれがあるので、所管部室において情報の一元化を図る。

(4)現地での情報収集

所管部室は、必要に応じて職員を現地に派遣し、情報収集を行う。

危機事案発生状況報告書(第 報) 年 月 日() 時 分現在

報告者 所属及び氏名		所属		氏名	
基本情報	危機事案名称				
	発生日時or把握日時	年 月 日 () 時 分			
	発生場所 (場所、所属等)				
	当事者				
	危機事案の概要 (事故内容等の要約)				
	発生原因				
連絡・報告	危機管理室への報告	<input type="checkbox"/> 済	受信者:	<input type="checkbox"/> 未済	
	関係機関への連絡	<input type="checkbox"/> 済	受信者:	<input type="checkbox"/> 未済	
	市長への報告	<input type="checkbox"/> 済	報告内容:	<input type="checkbox"/> 未済	
応急対策・ 広報等	緊急対応	<input type="checkbox"/> 済	対応内容:	<input type="checkbox"/> 未済	
	市民への広報	<input type="checkbox"/> 済	広報手段:	<input type="checkbox"/> 未済	
	議会への報告	<input type="checkbox"/> 済	報告内容:	<input type="checkbox"/> 未済	
影響	市民への影響	<input type="checkbox"/> 済	影響内容:	<input type="checkbox"/> 未済	
事務局記載欄					

3 応急対策の実施

所管部室は、危機発生直後から、関係部室、関係機関と連携しながら、迅速かつ的確な応急対策を実施する。

また、所管部室が不明な危機が発生した場合には、危機管理室において、関係部室及び関係機関と連携しながら応急対策を実施するものとする。

4 二次被害の防止

所管部室は、危機による被害の拡大と二次被害の防止を図るため、必要な措置を講じる。

5 広報活動等の実施

(1) 市民への広報

所管部室は、市民の心理的動揺や不安感により生ずる混乱を防止するとともに、市民自らが、状況に応じた適切な行動がとれるよう、市のホームページ、広報車などを通じて、適切かつ迅速な広報活動を行う。

(2) 報道機関への情報提供

危機の状況及び応急対策の実施状況を踏まえながら、記者会見の実施や資料提供など、報道機関へ情報提供を行う。広報する内容は、危機の規模、内容によって異なるが、主に次の事項のとおりとする。

① 危機の発生場所及び発生日時
② 危機対策本部の設置状況
③ 被害状況及び応急対策の実施状況
④ 被害の拡大による予測及び二次被害の危険性
⑤ 避難の必要性の有無、避難所の設置状況
⑥ 市民のとるべき措置、注意事項
⑦ 交通規制・ライフライン・医療救護活動・相談窓口の設置状況
⑧ その他必要な広報

※提供すべき情報は、時間の経過とともに変化することに留意する。

(3) 市民等からの問合せ対応

所管部室は、必要に応じ、市民等からの問い合わせに対応するため、関係部室と連携して、電話、FAX等の通信手段の確保及び人員の配置等の体制を整備する。

第5章 事後対策

1 復旧対策の実施

(1) 基本的な考え方

所管部室は、危機発生後の市民生活や社会経済活動が早期に回復するよう、可能な限り、迅速かつ円滑な復旧対策を実施する。

(2) 安全確認及び各種制限措置の解除

所管部室は、危機に係る応急対策が完了したと認められるときは、関係機関と協力して、危機発生現場の周辺地域における安全確認を行い、立入制限等の各種制限措置を解除するとともに、速やかに報道機関に情報提供するほか、市のホームページなどを活用して市民に周知する。

(3) 施設の復旧

所管部室は、施設が被害を受けた場合は、速やかに復旧する。施設の復旧が長期となる場合は、代替施設の開設など、必要な措置を講じる。

2 再発防止策の検討・実施

(1) 所管部室は、危機発生の原因を究明し、課題を整理したうえで、再発防止策を検討し、実施する。

(2) 再発を防止するために必要な場合は、関係機関に対して要望を行う。

3 危機への対処の検証とマニュアルの見直し

(1) 関係部室は、危機への対処に関する記録を作成するとともに、応急対策等について、概ね次の事項について検証を行い、反省点や課題を抽出したうえで、改善策を検討する。

① 緊急連絡体制の機能
② 迅速かつ的確な危機管理体制
③ 関係職員の迅速な参集
④ 適切な応急対策の実施
⑤ 関係機関との連携
⑥ 適切な情報収集・管理、報道機関及び市民等への広報

(2) 関係部室は、危機への対処方法を検証し、必要に応じ、危機管理マニュアルの見直しを行う。

越谷市危機対策本部設置要綱

(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事故等(災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第1号に定める災害を除く。)、市民の生活に重大な被害を及ぼす事案又は市の産業若しくは経済に重大な被害を及ぼす事案(以下「危機」という。)が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、総合的な対策を実施するため、越谷市危機対策本部(以下「本部」という。)を設置する。

(所掌事務)

第2条 本部は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 危機に対処するための総合的な基本方針に関すること。
- (2) 被害者の救助、医療救護、防疫、公共施設の復旧等の応急対策に関すること。
- (3) その他危機の発生の防御又は被害の拡大の防止に関すること。

(職員の責務)

第3条 すべて市の職員は、市民の生命、身体及び財産を危機から保護するため、本部の活動に協力しなければならない。

(開設及び廃止)

第4条 本部は、危機が発生し、又は発生するおそれがある場合において、当該危機に係る対策を推進するため必要があると認めるときに市長が開設するものとし、当該危機が解消したと認めるときに廃止するものとする。

(本部の呼称)

第5条 本部を開設した場合は、当該危機に対応した本部の呼称を定めるものとする。

(本部長、副本部長及び本部員)

第6条 本部に、次の各号に掲げる職員を置き、当該各号に定める者をもって充てる。

- (1) 危機対策本部長(以下「本部長」という。) 市長
- (2) 危機対策副本部長(以下「副本部長」という。) 副市長、教育長
- (3) 危機対策本部員(以下「本部員」という。) 越谷市組織規則(昭和46年規則第11号)に規定する危機管理監、越谷市部設置条例(昭和48年条例第48号)に規定する部及び室の長、保健所長、市立病院長、市立病院副院長、市立病院事務部長、会計管理者、消防長、議会事務局長、教育総務部長、学校教育部長、監査委員事務局長・公平委員会事務局長

- 2 本部長は、本部の事務を統括する。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき、又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 本部員は、本部長の命を受け、対策本部の事務に従事する。

(本部会議)

第7条 本部長は、危機対策を総合的に推進するため、必要に応じ、本部会議を招集し、主宰する。

- 2 本部会議は、本部長、副本部長及び本部員で構成する。

(本部分室)

第8条 危機対策措置の効果的实施を図るため、本部分室を置く。

- 2 本部分室は、危機管理室に設置する。
- 3 本部分室に本部分室長を置き、危機管理室長をこれに充てる。

(部の設置)

第9条 本部長は、第2条第2号又は第3号に掲げる事務を処理するために必要があると認めるときは、本部に別表に掲げる部を置くことができる。

- 2 部の事務分掌は、別表に定めるとおりとする。
- 3 部に部長及び副部長を置き、別表に掲げる職にある者をこれに充てる。
- 4 部長は、部の事務を掌理する。
- 5 副部長は、部長を補佐し、部長に事故があるとき、又は部長が欠けたときは、その職務を代理する。

(危機現地対策本部の設置)

第10条 本部長は、現地において第2条第2号又は第3号に掲げる事務を処理するために必要があると認めるときは、危機現地対策本部(以下「現地対策本部」という。)を設置することができる。

(設置場所)

第11条 現地対策本部の設置場所は、本部長が指定する。

(現地対策本部長、現地対策本部員等)

第12条 現地対策本部に、現地対策本部長、現地対策本部員その他の職員を置き、副本部長、本部員その他の職員のうちから、本部長が指名する者をもって充てる。

2 現地対策本部長は、現地対策本部の事務を掌理する。

(現地対策本部の所掌事務)

第13条 現地対策本部は、次の各号の事務を所掌する。

- (1) 本部との連絡調整に関すること。
- (2) 現地における応急対策の実施に関すること。
- (3) 現地における関係機関との連絡調整に関すること。
- (4) 応急対策の実施状況等の本部への報告に関すること。
- (5) その他現地対策本部の役割を果たすために必要な事務に関すること。

(現地対策本部会議)

第14条 現地対策本部長は、危機対策措置を実施するため、必要に応じ、現地対策本部会議を招集し、主宰する。

2 現地対策本部会議は、現地対策本部長、現地対策本部員で構成する。

(現地対策本部の運営)

第15条 現地対策本部の運営に関し必要な事項については、現地対策本部長が別に定める。

(庶務)

第16条 本部の庶務は、危機管理室において処理する。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、本部に関し必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

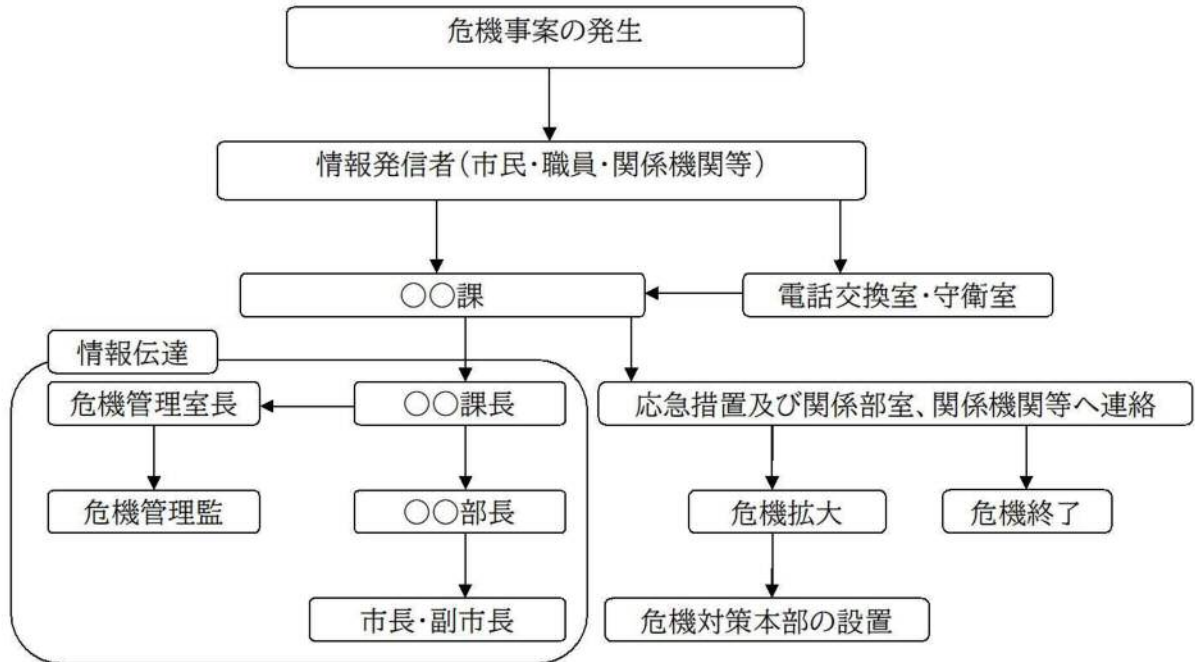
附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表(第9条関係)

部名	部長	副部長	事務分掌
統括調整部 (危機管理室)	危機管理監	危機管理消防監	1 本部の開設及び廃止に関する こと。 2 本部会議に関すること。 3 関係機関に対する協力、応援 要請又は連絡に関すること。
秘書・広報部 (市長公室)	市長公室長	市長公室参事	1 報道提供資料の作成に関する こと。 2 報道機関への対応に関するこ と。 3 市民等への広報に関するこ と。
応急対策部 (関係部室)	関係部室長	関係部室副部長又は 副部長相当職	1 応急対策の検討及び実施に関 すること。

情報伝達及び応急対策体制図
(危機管理マニュアルへの掲載例)



危機対策本部

統括調整部	危機管理室	<ul style="list-style-type: none"> ○本部の開設・廃止に関すること ○関係機関に対する協力、応援要請 ○情報収集に関すること ○関係機関への情報提供に関すること
秘書・広報部	市長公室	<ul style="list-style-type: none"> ○市民への各種広報 ○報道機関への対応
応急対策部	危機管理室	<ul style="list-style-type: none"> ○~~~~~に関すること ○~~~~~に関すること ○~~~~~に関すること
	〇〇部	<ul style="list-style-type: none"> ○~~~~~に関すること ○~~~~~に関すること
	〇〇部	<ul style="list-style-type: none"> ○~~~~~に関すること

関係部室

- ・〇〇〇〇課
内線番号/直通番号
- ・〇〇〇〇課
内線番号/直通番号
- ・〇〇〇〇課
内線番号/直通番号

関係機関

- ・埼玉県〇〇部〇〇課
直通番号
- ・関係機関名称
直通番号