

最上町危機管理要綱

最上町危機管理要綱（平成 17 年最上町訓令第 27 号）の全部を改正する。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条 - 第 3 条）
- 第 2 章 平常時の危機管理（第 4 条・第 5 条）
- 第 3 章 緊急時の危機管理（第 6 条 - 第 8 条）
- 第 4 章 補則（第 9 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、本町域及びその周辺で発生し、又は発生するおそれがある緊急事態（以下「危機」という。）がある場合において、町民の生命、身体及び財産を保護するとともに、町民の安全及び安心並びに町政への信頼を確保するため、各分野で想定される危機管理について必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第 2 条 この要綱において「危機」とは、次に掲げる事態をいう。

- (1) 町民の生命、身体及び財産等に重大な被害又は広域かつ広範な影響が及ぶ事態
 - (2) 町の行政運営及び行政サービスに重大な支障を及ぼす事態
 - (3) 町の行政信頼を著しく失墜させる事態
- 2 この要綱において「危機事象」とは、危機をもたらす可能性がある出来事又はある一連の状況の発生をいい、おおむね別表第 1 のとおりとする。
- 3 この要綱において「危機管理」とは、危機を未然に防止し、及び危機が発生したときの被害を最小限に抑制するための諸活動の総称をいい、危機の発見、評価、危機の未然防止活動、緊急対処の事前準備、緊急時の対処及び収束時の対応がこれに当たる。
- 4 この要綱において「主管部署」とは、想定される危機事象を平常時に担当する課及び係とする。

（危機管理の基本的な組織体制）

第 3 条 町の危機管理を組織的かつ効果的に実施するため、危機管理における基本的な組織体制を次のとおりとする。

(1) 危機管理の実践の基本単位

平常時及び緊急時の危機管理は、課単位を基本にして実施する。

(2) 主管部署の特定

ア 町に想定される個別の危機事象について主管部署を特定できる場合は、当該危機の主管部署をあらかじめ確定しておくものとする。

イ 各課のいずれもが主管部署に成り得る危機事象は、各課が主管部署となる。

(3) 総合調整及び支援機能

ア 主管部署又は各課からの庁内組織への情報連絡窓口は、総務課危機管理室（以下「危機管理室」という。）とする。ただし、職員の個人的な不祥事等行政内部で発生し、町民に被害が及ばない危機事象の場合は、総務課とする。

イ 危機管理室は、主管部署と関連部署との総合調整及び対処の支援を行う。

(4) 危険度ランク別の態勢

緊急時は、危機の状況に即して危険度ランク別の適切な態勢に移行する。

第2章 平常時の危機管理

（平常時の責務）

第4条 平常時における職員及び各課、各部署等の責務は、次のとおりとする。

(1) 職員

ア 社会情勢等の把握に努め、日頃から危機管理意識を持ち、各課が定める個別マニュアルを熟知しておくものとする。

イ 勤務の内外及び所管業務を問わず、町内の危機事象について関心を持ち、新たな危機事象又は危機要因を発見した場合は、速やかに危機管理室へ報告する。

(2) 各課

ア 自らの課に想定できる危機を把握する。

イ 各課としての備えができていない危機又は対策が不十分な危機に対して、諸対策を実施し、危機の未然防止及び緊急時の事前対策の向上を図る。

ウ 各課は、危機管理室、関連部署及び危機管理対策本部との連絡調整を行うため危機管理担当者を置く。

エ 各課職員の危機管理能力の向上を図るため、各課職員を主管部署及び危機管理室等が企画する研修及び訓練に積極的に参画させるよう努める。

オ 自部署の「個別初動マニュアル」の整備を進める。この場合において、特に、課として備えができていない危機又は対策が不十分な危機に対しての新規作成及び見直しを順次進めるとともに、勤務外時間及び休日の各課の緊急連絡網を整備する。

カ 各課は、必要に応じ、関係機関、ボランティア、地域住民等と連携を図り、危機管理を推進する。

(3) 主管部署

ア 想定される危機に対して「個別危機管理マニュアル」を作成する。

イ 危機を想定した職員向けの教育及び訓練を企画し、及び運営する。

ウ 危機に対して、必要により関係部署と協議しながら当該危機の未然防止及び事前準備のため、「個別危機管理マニュアル」の作成以外にも適切な諸対策を講じていく。

(4) 危機管理室

ア 各課及び主管部署に対して、個別マニュアルの作成等危機管理の推進における総合調整並びに必要な助言及び指導を行う。

イ 庁内で作成された危機管理関連の計画、規程、指針、手順書、チェックシート等の一元管理を行う。

ウ 危機管理に関する重要情報の一元的管理を図る。

エ 職員の危機管理意識の啓発のための講演会並びに研修及び訓練を計画的に開催する。

(危機に備えた事前準備)

第5条 職員及び各課は、危機に備えるため平常時から次に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 個別マニュアルの作成及び見直し
- (2) 勤務時間外及び休日の緊急連絡並びに非常参集ルールの整備
- (3) 危機管理研修及び訓練の実施
- (4) 資機材及び専門家の確保
- (5) 業務継続計画の作成及び管理
- (6) 国、県、近隣自治体、町内会、警察署、消防署、自衛隊、医療機関、ライフライン事業者及び交通機関事業者等の関係機関との協力体制確立
- (7) 自主防災組織及びボランティア団体等との協力体制の確立
- (8) 町民への広報及び広聴並びに意識啓発

第3章 緊急時の危機管理

(緊急時の任務)

第6条 緊急時における職員及び各課、各部署等の任務は、別表第2に示す危険度ランクに応じて、次の体制を図る。

- (1) 各課及び主管部署
 - ア 各課又は主管部署で対応可能なレベル時において緊急対応を行い、被害及び影響の最小化に努める。(緊急態勢レベル1又は2)
 - イ 危機管理室に緊急連絡するとともに、関連部署等に必要な連絡及び報告を行う。
 - ウ 緊急態勢レベル1又は2から上位レベルの態勢に移行した場合でも、指示された役割を果たす。
 - エ 主管部署は、「危機管理連絡会議」(緊急態勢レベル3)の事務局を担う。
- (2) 危機管理室
 - ア 主管部署又は各課からの庁内組織への情報連絡窓口を担う。
 - イ 原因不明又は主管部署不明である場合の当面の緊急対応を行う。
 - ウ 町民に被害が及ぶ、又はそのおそれがある危機事象について、緊急態勢レベル1又は2の段階で各課又は主管部署に必要な支援及び調整を行う。
- (3) 総務課

職員の個人的な不祥事等行政内部で発生し、町民に直接被害が及ばない危機事象について、緊急態勢レベル1又は2の段階で、事態発生の際等に対して服務監察等の本来業務を含めて、必要な支援及び調整を行う。

(危機管理連絡会議)

第7条 各課相互の緊密な連携を確保し、町としての総合的かつ統一的な危機管理機能の強化を図るため、危機管理連絡会議（以下「連絡会議」という。）を設置する。

2 連絡会議の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 主管部署の対応レベルを超える事態に対する対応策の協議、関係所管の調整及び危機管理対策本部の設置に関する協議
- (2) 危機発生の前段階にある迫りくる危機事象に対する庁内での情報の一元的共有及び対応策の協議
- (3) 主管部署の危機対応に関して、その他必要な事項の協議

3 連絡会議は、当該危機の主管部署の課長（以下「主管課長」という。）が主宰する。ただし、主管課長に事故があるとき、又は主管課長が不在の場合は、主管課長補佐が代わって連絡会議を主宰するものとする。

4 連絡会議は、総務課長、政策調整主幹、会計課長、町民税務課長、農林課長、建設課長、交流促進課長、新産業戦略主幹、健康福祉課長、議会事務局長、教育文化課長、幼児教育課長及び最上病院事務長をもって構成する。ただし、主管課長は、必要があると認めるときは、連絡会議に委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

5 連絡会議に事務局を置き、主管課及び危機管理室の職員をもって充てる。ただし、主管課長は、必要があると認めるときは、関係する職員の参画を求めることができる。

(危機管理対策本部)

第8条 町長は、町内で発生し、又は発生するおそれがある緊急事態に迅速かつ的確に対処するため、危機管理対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。

2 対策本部は、次に該当する場合に開設する。

- (1) 町民及び職員の生命に関わる危機が発生したとき。
- (2) 町民への被害の影響が広域かつ広範囲に及ぶ危機が発生したとき。
- (3) 短期集中的に人的、又は専門的な支援が必要であるとき。
- (4) 報道機関若しくは町民への迅速な情報発信が必要であり、又は町長自らが情報発信（緊急記者会見等）を行う状況にあるとき。
- (5) 緊急対応が複数部署にわたっており、調整又は役割分担を一つの指揮命令の下で実施する必要があるとき。
- (6) 国、県、近隣自治体、周辺自治体及び関係機関との情報の共有、調整及び密接な連携が必要であるとき。
- (7) その他当該事案による社会的影響度等を勘案し、町長が必要と認めるとき。

3 対策本部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 状況判断及び対応方針又は対処内容の決定に関すること。
- (2) 危機管理情報の整理、分析及び対応策（案）の検討に関すること。
- (3) 緊急対応の役割分担の決定及び実行指示に関すること。
- (4) 緊急対処及び緊急支援の職員の招集及び配備の指示に関すること。
- (5) 町としての一元的な情報発信（被害状況、統一見解等）に関すること。

- (6) 国、県及び関係機関への連絡調整及び応援要請に関すること。
 - (7) 危機事象への対応の記録、保存等に関すること。
 - (8) その他被害最小化のために必要な措置の指示に関すること。
- 4 対策本部の本部長は町長を、副本部長は副町長を、本部員は連絡会議の構成員及び町長が別に指名する者をもって充てる。
 - 5 対策本部に別表第3に示す班を置き、本部長が必要と認めるときは、現地指揮本部を置くことができる。
 - 6 対策本部の事務局を総務課に置き、事務局長は、危機管理室長をもって充てる。
 - 7 対策本部は、次に該当する場合に閉鎖する。
 - (1) 危機への応急対策が完了したと認められる場合
 - (2) 危機が発生しなかった場合又は発生する可能性がないと認められた場合
 - (3) 最上町地域防災計画に基づく最上町災害対策本部又は最上町国民保護計画に基づく最上町国民保護対策本部若しくは最上町緊急対処事態対策本部が開設された場合

第4章 補則

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

想定危機事象の類別

想定危機事象	危機の例
甚大な自然災害	大地震、火山噴火、大規模風水害、異常気象、天変地異
特殊災害 （大規模事故）	大規模火災・爆発、危険物事故、放射性物質事故、大規模交通事故、ライフライン事故
武力攻撃・緊急対処事態等	武力攻撃事態、武力攻撃予測事態、緊急対処事態（大規模テロ、NBCREテロ）
健康危機	人への感染症、食の安全に係る事態、医薬品・薬剤・有害物質による悪影響
情報セキュリティ	個人情報・行政機密情報の漏えい、公文書の紛失、データ消失、情報システム障害・停止、コンピュータウイルス、サイバーテロ、不正アクセス・改ざん
町民に被害が及ぶその他の事態、生活不安	遭難事故、暴動・騒じょう、危険鳥獣の出現、海外での事件・事故・災害遭遇、地域環境汚染、治安の悪化、特定団体の不穏な活動
町管理施設での事故	主催イベント事故・事件、管理の瑕疵 ^{かし} による事故、医療・介護事故、町有施設での火災・食中毒、公務中の交通事故
不祥事	違法行為、職員個人の犯罪、契約・公金管理に関わる不祥事、セクハラ・差別、委託業務の不祥事
広聴広報に関する危機	苦情・クレーム・紛争、報道機関に関わる事態、情報の錯誤・伝達漏れ
職員の人事・労務に関する事故・事件	公務災害、不当・威圧行為、職員への危害
業者の業務中断	業者の経営危機、業者に発生した事故・事件・災害
不測の事態	

別表第2（第6条関係）

危険度ランク別の態勢一覧

危険度ランク	緊急態勢レベル	危機の状況	対応する組織態勢
ランク1	緊急態勢レベル1	町民生活及び町の業務に及ぼす影響が小さいもの	課レベルの緊急態勢
ランク2	緊急態勢レベル2	町民生活及び町の業務に及ぼす影響が大きいもの	課連携レベルの緊急態勢
ランク3	緊急態勢レベル3	① レベル2の対応能力を超えており、複数部署の連携対応が必要 ② 危機兆候時における全庁的な情報の共有及び対応策の協議が必要	危機管理連絡会議
	緊急態勢レベル4	町民の生命、身体、財産等に重大な影響を及ぼすもの。町政の信頼に重大な影響が生じるため、町長を本部長にした本部態勢が必要	危機管理対策本部
ランク4	緊急態勢レベル5	甚大な災害、武力攻撃事態・武力攻撃予測事態・緊急対処事態又はそれ以外の危機事象により町民の生命、身体、財産等に甚大な影響を及ぼす事態」であり、全職員の人的投下を要する全庁態勢	地域防災計画の本部態勢 国民保護計画の本部態勢 又はこれらに準じた非常態勢

別表第3（第8条関係）

対策本部班編成

名称	所管課	事務分掌
総務班	危機管理室	① 本部室の設置及び閉鎖 ② 本部室の必要機材の調達及び設置 ③ 本部構成員等の招集及び連絡 ④ 本部会議の資料作成、記録及び保管 ⑤ 本部員及び緊急対応に当たる職員の服務、安全及び福利厚生
危機情報班		
情報収集担当	総務課、まちづくり推進室	① 危機情報の収集及び伝達 ② 国、県、関係機関及び周辺自治体からの情報の収集及び伝達
システム担当	まちづくり推進室	① 通信手段の確保 ② 本部及び庁内の情報システムの確保
渉外担当	総務課	① 町民、民間企業、関係団体等からの問合せ対応 ② 町議会議員対応
危機対策班		
対策立案担当	当該危機主管課	① 事態進展及び対応状況の把握 ② 事態及び対応状況の分析 ③ 状況の揭示 ④ 対応策及び行動計画の立案
連絡調整担当	当該危機主管課	① 対応策実施の調整 ② 国、県及び関係機関との連絡及び調整
文書担当	当該危機主管課	① 危機対応に係る関連文書の整理 ② 行動計画、通知等の文書化
危機広報班		
報道担当	まちづくり推進室	① 報道資料作成 ② 報道機関対応及び緊急記者会見運営
HP広報担当	まちづくり推進室	HP等による町民への広報
財政班	総務課	危機対応に係る予算措置
後方支援調整班	当該危機主管課、総務課	後方支援に係る調整業務 (医療、避難、食料補給、輸送等)

※ 上記の内容は、代表定期的な班編成の例示であり、危機の種類及びレベルにより変わるものとする。