

# 金沢市危機管理計画

平成25年2月

金沢市



# 目次

## 第1章 本計画の概要

第1節 目的	1
第2節 定義	1
1 事態	
2 危機管理	
3 事態の分類	
第3節 危機管理の基本方針	3
1 危機管理体制の構築	
2 平常時の事前対策	
3 事態発生時の対応	
4 事後対策	
第4節 本計画の位置づけ	5
1 責任対応体制の方針	
2 危機管理マニュアルの作成方針	

## 第2章 平常時の事前対策

第1節 危機管理の責任体制	6
1 責任体制	
2 危機管理連絡会議	
3 安全安心政策会議	
第2節 各部局の責務	7
第3節 危機管理課の責務	7
第4節 職員の責務	8
第5節 危機管理能力・意識の向上	8
1 各部局の危機管理能力の向上	
2 職員の危機管理意識の向上	
3 職員の研修、訓練、会議の実施	
第6節 連携体制の強化	9
1 関係機関及び協力事業所との連携の強化	
2 周辺自治体等との連携の強化	
第7節 市民との協働・市民への啓発・情報発信	11
第8節 資機材等の整備	11
第9節 事態に関する調査及び研究	11
第10節 危機管理マニュアルの作成	11
1 危機管理マニュアルの作成	
2 各種マニュアル等の保管	

### 第3章 事態発生時の対応

第1節 迅速かつ的確な情報処理	12
1 情報の収集及び報告	
2 関係部局への連絡・連携	
3 通報内容	
4 初期段階での現地における情報収集	
5 情報管理の一元化	
6 情報連絡票による報告	
第2節 事態レベルによる対応体制	14
1 事態レベルの指定	
2 事態発生時の対応方針	
3 事態発生時の責任体制	
4 危機管理体制における各組織の役割	
5 安全安心政策会議の招集	
6 主たる所管部局の任務	
第3節 事態対応の実施と被害の拡大防止	18
1 事態対応の実施	
2 被害の拡大防止	
3 説明会の実施	
第4節 事態発生時の広報	20
1 広報媒体	
2 報道機関を活用した広報	
3 地域コミュニティを活用した広報	
4 相談窓口の設置	
5 議会への報告	
第5節 その他必要となる応急対策	21

### 第4章 事後対策

第1節 事態の収束確認	22
1 安全の確認	
2 対策本部の解散	
第2節 復旧・復興	22
第3節 被害者への支援	22
第4節 事態の検証による対応の評価と再発防止	23
1 原因の分析	
2 再発防止策の検討	
第5節 危機管理の検証及び危機管理マニュアルの見直し	23
1 危機管理の検証	
2 危機管理マニュアルの見直し	

### 巻末資料

様式1 危機管理マニュアル（サンプル）	資料1
様式2 情報連絡票	資料5
様式3 報道発表文	資料6

# 第1章 本計画の概要

## 第1節 目的

この計画は、市民の生命、身体及び財産を保護するため、危機管理の組織体制の構築をはじめ、平常時の事前対策、事態発生時の対応、事後対策等について定めることにより、市内における事態の発生を未然に防止し、また、発生した場合に被害を最小限に食い止めることを目的とする。

## 第2節 定義

### 1 事態

次に該当する事象で、市として緊急に対応が必要なもののうち、金沢市地域防災計画で対処する災害及び金沢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について、部局（課を含む）単位以上での組織的な対応が必要となるものをいう。

- ・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事象
- ・市の行政運営及びサービスに重大な支障を及ぼす事象
- ・市の行政信頼を著しく失墜させる事象

### 2 危機管理

事態による被害を未然に防止するための事前対策、事態発生時の被害を最小限に抑制するための応急対策及び事態収束後の安定を図るための事後対策を総合的に推進することをいう。

### 3 事態の分類

本市では、事態を以下のように分けて、危機管理を行うものとする。

なお、表1に事態の分類を示す。

#### (1) 指定事態

事態のうち、主たる所管部局が明らかで、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、事態レベル3以上のものを「指定事態」として本計画で指定する。

#### (2) 一般事態

事態のうち、指定事態及び不測事態を除いたものを「一般事態」という。

#### (3) 不測事態

発生すること自体が予測困難であり、主たる所管部局が明らかでない事態を「不測事態」という。

表1 事態の分類一覧

分類		事態例	被害及び影響		
大分類	中分類		市民・財産等の生命	市の行政運営	市政信頼
指定事態 (事態レベル3以上のもの)	健康阻害事態	1 新型インフルエンザ等の大規模な感染症	●	—	—
		2 鳥インフルエンザ等の感染症	●	—	—
		3 食品に起因する重大な健康被害	●	—	—
		4 農畜産物に重大な影響を与える事故等	●	—	—
		5 光化学オキシダントによる被害	●	—	—
		6 熱中症など突発的な健康被害	●	—	—
	ライフライン事故	7 水道施設の事故	●	●	●
		8 大規模停電	●	●	—
		9 ガス施設の事故	●	●	●
		10 通信網に関する事故	●	●	—
	情報セキュリティ事故	11 公文書紛失	●	●	●
		12 個人情報・行政機密情報の漏えい	●	●	●
		13 データ消失、システム障害、コンピュータウイルス、不正アクセス、サイバーテロ	●	●	●
	動物危険	14 人が占有する特定動物の逸走放置	●	—	—
		15 野生生物による事故	●	—	—
	市の施設や市の行事等での事故	16 学校施設や設備における生徒等の事故	●	●	●
		17 公園における事故	●	●	●
		18 その他市の施設や設備における事故	●	●	●
		19 祭典等での群衆流動事故等	●	●	●
		20 重大医療事故	●	●	●
	歴史文化遺産・文化施設事故等	21 歴史文化遺産に影響を及ぼす事象	●	●	●
	その他の危機事態	22 破壊活動等を行った団体についての対応	●	●	—
		23 爆発物、乱射等	●	—	—
		24 化学剤、生物剤、放射性物質による事件	●	—	—
		25 爆発のおそれがある不発弾等の処理	●	—	—
		26 電車、バス等の乗っ取り	●	—	—
		27 児童、生徒等に対する危害	●	●	—
		28 隕石、人工衛星の落下のおそれ	●	—	—
		29 金沢市への脅迫	●	—	—
		30 無差別的な殺傷事件等	●	—	—
一般事態		コンプライアンス違反	31 市の組織又は職員による法令違反等	●	●
	32 各種通知書の誤発送		●	●	●
		33 上記指定事態に示した事象のうち事態レベルが2以下のもの	●	●	●
不測事態	34 発生自体が予測困難な事故や事件等				

※ 政府により国民保護法に基づく、事態認定がされた場合の対応は金沢市国民保護計画において規定する。

第3節 危機管理の基本方針

1 危機管理体制の構築

事態に的確に対処できるよう、実効性の高い管理体制を整備する。

2 平常時の事前対策

市は、事態の発生を未然に防止し、又は発生した場合に初動対応を混乱なく行うため、所管業務に関連する事態を可能な限り想定（予測・予知）し、その事態に対し予め危機管理マニュアルを作成するとともに、動員及び情報連絡網等の整備と職員の教育・訓練を実施する。

3 事態発生時の対応

市は、事態が発生した場合等においては、直ちに情報の収集、整備及び分析を行うとともに、事態の推移を予測して、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 災害応急対策計画」を準用して実施する。

4 事後対策

事態の收拾後、市及び関係機関等は、被災者の生活援護、都市機能の回復、そして事態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、事態の再発防止を図るため、事後検証、業務手順改善等を行うとともに、必要な場合は、本計画及び危機管理マニュアル等の修正を行う。

図1 危機管理の対応イメージ

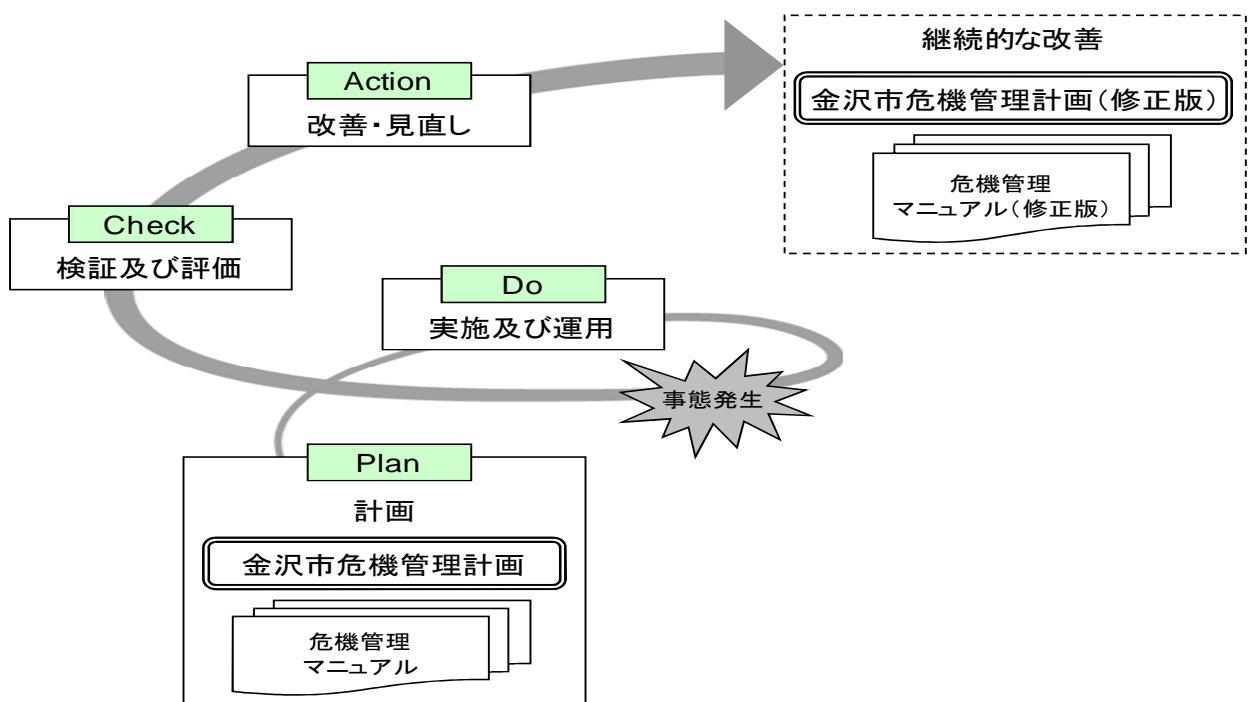
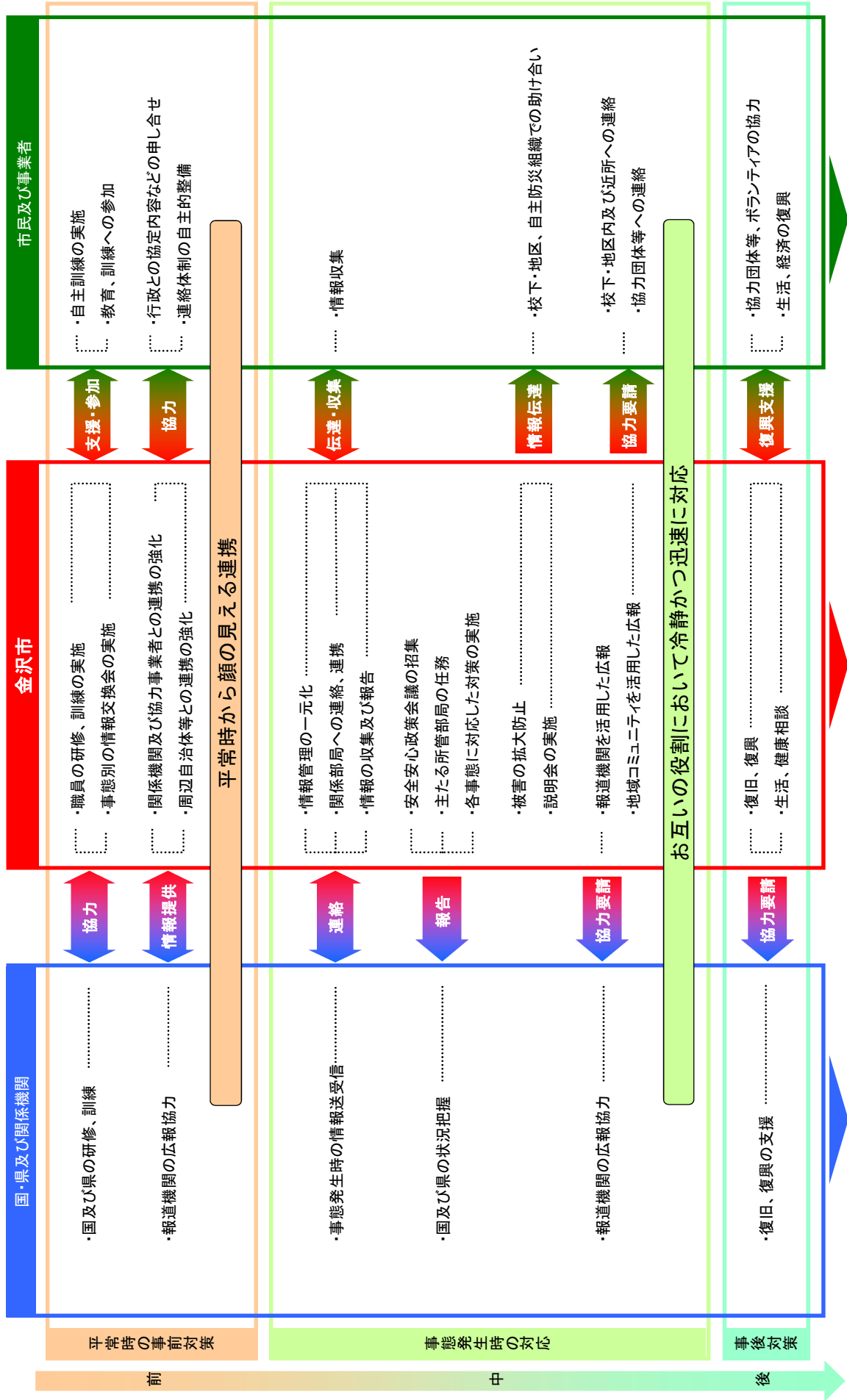


図2 事態に対する協力・連携のイメージ



#### 第4節 本計画の位置づけ

##### 1 責任対応体制の方針

本計画は、事態全般に関する責任対応体制等の方針について定めるものとする。

##### 2 危機管理マニュアルの作成方針

本計画は、事態発生時に適切な対応ができるよう、危機管理マニュアルの作成方針について定めるものとする。

## 第2章 平常時の事前対策

### 第1節 危機管理の責任体制

#### 1 責任体制

市における危機管理を推進するために以下のとおり責任者を指定する。

##### (1) 危機管理監

危機管理における計画的かつ総合的な施策を推進するほか、事態の対応についての調査研究を行い、職員等への危機管理に関する知識・技術の啓発を行う。

##### (2) 局長

所管する事項に関する事態に対し事前の予防と準備に努め、所管する局の危機管理を総括する。

##### (3) 課長

所管する課の危機管理を行う。

#### 2 危機管理連絡会議

##### (1) 役割

危機管理連絡会議は、国内外で発生した事態の事例について情報収集し、対応状況を分析、検証するとともに、今後予想される事態の対策に関する情報の共有化を図る。

##### (2) 招集

危機管理監は諸事態について部局間の調整を図るため、必要に応じ主たる所管局長と協議のうえ、危機管理連絡会議を招集するものとする。

表2 危機管理連絡会議の構成

主 宰		
危機管理監		
構成課		
危機管理課	農業基盤整備課	道路建設課
市民参画課	福祉総務課	道路管理課
広報広聴課	長寿福祉課	内水整備課
企画調整課	障害福祉課	教育総務課
総務課	環境政策課	生涯学習課
職員課	健康総務課	警防課
商業振興課	緑と花の課	安全対策室
農業振興課	建築指導課	その他関係課

### 3 安全安心政策会議

危機管理に関する重要施策を審議し、決定するとともに、各部局の総合調整を行うため、安全安心政策会議を開催する。

安全安心政策会議の設置に関しては、「金沢市における政策会議の設置に関する規則（平成19年 規則第13号）」による。

表3 安全安心政策会議の構成

主 宰		
市長		
構 成		
第1副市長	総務局長	都市整備局長
第2副市長	経済局長	土木局長
危機管理監	農林局長	市立病院事務局長
企業局長	市民局長	会計管理者
教育長	福祉局長	議会事務局長
市長公室長	保健局長	消防長
都市政策局長	環境局長	

## 第2節 各部局の責務

市の危機管理能力向上のための企画及び調整を行い、全庁的な対応の必要な事態が発生した場合には、関係部局及び関係機関が連携して効果的な対策が講じられる体制を構築しておかなければならない。

また、次に挙げる項目について、事態発生時及び事態の收拾後も含めた対応が迅速に行えるように平常時から想定される事態に対する準備を進める。

- ・危機管理マニュアルの作成及び運営
- ・事態発生時の連絡及び協力体制の構築
- ・応急対応における動員配備体制の構築
- ・復旧及び再発防止対策の検討

## 第3節 危機管理課の責務

危機管理監のもと、その事務を補佐し、関係部局に対して助言・支援を行う。平常時には、市の危機管理能力向上のための企画及び調整を行い、全庁的な対応の必要な事態が発生した場合には、関係部局及び関係機関が連携して効果的な対策が講じられる体制を構築する。

また、次に挙げる項目について、事態発生時及び事態收拾後も含めた対応が迅速に行われるための準備を平常時から調整、検討する。

- ・市の危機管理能力向上のための企画、調整
- ・事態の情報収集と関係機関との連絡調整、対処方針の検討
- ・危機管理連絡会議の運営
- ・安全安心政策会議の運営
- ・危機管理マニュアルの作成支援、協議

## 第4節 職員の責務

職員は、自らの職務及び職責に応じて、常に起こり得る事態を想定し、その対策について検討するとともに、情報の収集や訓練等を通じて、必要な技術や知識の習得に努めなければならない。

## 第5節 危機管理能力・意識の向上

### 1 各部局の危機管理能力の向上

各部局は、事態が発生した時の被害や影響を回避・軽減するため、常に起こり得る事態を想定し、それに対処すべき体制、人員、資機材及び行動の手順などについて研究し、必要に応じ訓練を行う。

また、それぞれの局長は、局の危機管理に係る責任者であることを認識し、担当する事務の中に潜むあらゆる事態を想定した上で、危機管理能力・意識の向上を図る。

### 2 職員の危機管理意識の向上

職員は、自己の職務に必要な危機管理の知識及び技術の向上に努める。

また、職員の危機管理意識の向上を図るため、危機管理課は、各部局の人材育成担当と連携し、危機管理全般の研修を行う。各事態の主たる所管部局は、関係部局と連携し、個別の事態に関する研修を行う。

### 3 職員の研修、訓練、会議の実施

事態発生時に迅速かつ的確な対応を行うためには、危機管理に関する知識や過去に発生した事態からの教訓を理解し習得することが必要であり、研修及び訓練を計画的に実施することが必要である。また、あらかじめ発生が予測される事態については情報交換会を行い関係機関との連携を図る。

表4 研修及び訓練、会議

区分	実施項目	対象	内容
研修	危機管理担当職員育成	危機管理監	外部機関での職員向け専門研修
		危機管理課	
	危機管理研修	関係部局職員	所管する業務に関する関係機関等の研修
全職員		外部講師又は内部講師による職員向けの研修	
訓練	図上訓練	全職員	事態発生からの時間経過に伴う対処措置及び意志決定の図上模擬訓練
		避難所解錠要員	事態発生時の避難所の開設及び運営についての図上模擬訓練
		地区支部員	
	参集訓練 (安否確認訓練)	全職員	勤務時間外の事態発生時における情報伝達及び状況に応じた方法による参集訓練とその検証
会議	事態別情報交換会	関係部局職員	所管する業務に関する関係機関の連絡会

## 第6節 連携体制の強化

### 1 関係機関及び協力事業所との連携の強化

事態発生時の迅速かつ的確な対応体制を構築するため、平常時から関係機関との連携を密にして、協力体制の強化と推進に努める。

関係機関は概ね表5のとおりとし、事態に応じて必要な機関を追加する。

### 2 周辺自治体等との連携の強化

事態は必ずしも市域のみで発生するものではなく、市域を越えて広域的な対応が必要となる場合もあることから、事態の発生時における迅速かつ広域的な情報の共有、広域的初動対応、平常時における効率的な対応準備等を可能とするために、周辺自治体をはじめその他の自治体との危機管理に係るネットワークの構築及び連携強化に努めるものとする。

表5 関係機関一覧

区分	機関名	担当窓口	電話番号	
	石川県	危機対策課	076-225-1482	
	石川県警察本部	代表窓口	076-225-0110	
指定地方行政機関	中部管区警察局	代表窓口	052-951-6000	
	北陸財務局	総務課 総務係	076-292-7860	
	東海北陸厚生局	代表窓口(総務課)	052-971-8831	
	北陸農政局	企画調整室		076-263-2161
			夜	076-232-4217
	近畿中国森林管理局	石川森林管理署	076-261-7191	
	中部経済産業局	電力・ガス事業北陸支局 総務課	076-432-5588	
	中部近畿産業保安監督部	北陸産業保安監督署	076-432-5580	
	北陸信越運輸局	石川運輸支局	076-291-7854	
	北陸地方整備局	金沢港湾・空港整備事務所	076-267-2241	
		金沢河川国道事務所	076-264-8800	
	大阪航空局	小松空港事務所	0761-24-0828	
	東京管区气象台	金沢地方气象台防災業務課	076-260-1462	
	第九管区海上保安本部	金沢海上保安部警備救難課	076-266-6118	
	北陸総合通信局	総務課	076-233-4412	
	石川労働局	総務課	076-265-4420	
		自衛隊	陸上自衛隊第14普通科連隊第三科	076-241-2171
指定公共機関	日本郵政(株)	日本郵便金沢支店	076-224-3822	
	西日本旅客鉄道(株)	金沢支店 総務企画課	076-253-5204	
	日本貨物鉄道(株)	関西支社金沢支店	076-251-7163	
	西日本電信電話(株)	金沢支店 設備部設備企画担当	076-220-4181	
	(株)エヌ・ティ・ティ・ドコモ北陸	災害対策室	076-225-2065	
	(株)エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ	北陸営業支店 営業担当	076-203-5001	
	日本銀行	金沢支店	076-223-9541	
	日本赤十字社	石川県支部	076-239-3880	
	日本放送協会	金沢放送局	076-264-7001	
	中日本高速道路(株)	金沢支店 金沢保全・サービスセンター	076-249-8111	
	日本通運(株)	金沢支店 総務	076-266-4561	
	北陸電力(株)	石川支店 総務部総務チーム	076-233-8877	
指定地方公共機関	北陸鉄道(株)	総務課	076-237-8111	
	(株)北國新聞社	社会部	076-260-3534	
	(株)中日新聞	北陸本社 編集局	076-261-3111	
	北陸放送(株)	報道部	076-262-8111	
	石川テレビ放送(株)	報道部	076-267-2141	
	(株)テレビ金沢	報道部	076-240-3344	
	(株)エフエム石川	総務部	076-262-8050	
	北陸朝日放送(株)	報道部	076-269-8800	
	石川県医師会	事務局	076-239-3800	
	石川県道路公社	代表窓口	0767-22-6090	
	石川県治水協会	代表窓口(石川県土木部河川課)	076-225-1736	
公共的事業を含む法人その他公共的団体及び防災上重要な施設の管理者	金沢市消防団連合会	事務局	076-280-1055	
	金沢商工会議所	代表窓口	076-263-1151	
	金沢市町会連合会	事務局	076-220-2466	
	金沢市校下婦人会連絡協議会	事務局	076-221-5425	
	金沢市公民館連合会	事務局	076-220-2468	
	金沢市社会福祉協議会	事務局	076-231-3571	

### 第7節 市民との協働・市民への啓発・情報発信

各部局は、事態発生の防止や発生時の被害を軽減するため、所管業務に係る事態について、市民や地域、企業等に啓発を行い、危機管理への積極的な理解や協力を求めるとともに、市民等の危機管理に関する対応能力の向上を図るための支援を行うなど、市民との連携強化に努める。

また、事態発生の予測や注意喚起、安全対策と本市の危機対応に関する情報を、関係機関と連携しながら、ホームページや広報誌、あるいはマスコミ等の手段を活用して積極的に情報提供を行う。

なお、情報収集や内容確認は各部局で行い、情報提供を行う際には、情報の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配慮する。

### 第8節 資機材等の整備

各部局は、所管する事態の発生に備え、必要な資機材を備蓄及び整備するとともに、備蓄に適さない特殊な資機材等については、関係機関と協議する等、緊急時の調達方法等についても事前に定めておくものとする。

### 第9節 事態に関する調査及び研究

各部局は、平常時から、所管する事項において発生する可能性がある事態の予防と発生時の被害軽減を図るため、国内外で発生した事態について、その要因や被害、対処措置を調査し、本市における危険度、予想される被害、対処方法についての研究を行う。

危機管理監は、複数の部局が関連する事態の場合は、危機管理連絡会議を招集し、各部局の対応と連携の調整を行う。

### 第10節 危機管理マニュアルの作成

#### 1 危機管理マニュアルの作成

事態の発生に際し、限られた人員と時間の中で応急対策を的確に行うためには、行動の基準となる危機管理マニュアルが必要となる。主たる所管部局と関係部局は、連携して、危機対応についてのマニュアルを作成するものとする。

#### 2 各種マニュアル等の保管

各部局は、円滑な応急対策を行うため、危機管理計画、危機管理マニュアル、関係法令、地図等の資料を容易に取り出せるよう所定の場所に保管する。

## 第3章 事態発生時の対応

### 第1節 迅速かつ的確な情報処理

#### 1 情報の収集及び報告

各部局は、各事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、直ちに危機管理課に報告し、あらかじめ策定している危機管理マニュアルに従い、市長・副市長及び危機管理監に報告するとともに、情報の収集、整理及び分析を行うものとする。

特に、事態発生時は、迅速な初動体制の確立が被害の拡大を防止する上で重要であることから、断片的な情報であっても速報し、詳細な情報は追加情報として報告するものとする。

なお、夜間及び休日に事態が発生した場合の第一報は、危機管理課の緊急情報専用電話で対応する。また、併せて各部局へ配備している緊急携帯電話も有効に活用するものとする。

#### 2 関係部局への連絡・連携

危機管理課は、各部局から連絡を受けた情報について、関係部局へ連絡して情報共有を図るものとする。

また、関係部局は、事態の推移を的確に把握するとともに、現場の状況、対処状況等について、逐次、危機管理課へ報告し、その後、危機管理課は危機管理監に報告する。

#### 3 通報内容

事態が発生した場合における初期情報は、原則として表6に挙げる重要事項を基本に収集・通報する。ただし、緊急時に完全な報告を行おうとすれば、手遅れで役に立たなくなる場合があるため、まず、「何が起きているか」を直ちに報告することが重要であり、その後、逐次断片的な情報でも報告することにより、完全な情報に近づける。

表6 通報時の重要事項

重要事項	備考
情報源	見た情報か、聞いた情報か、発信者は誰なのか。
事態の概要	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	特定の箇所あるいは不特定な箇所で発生しているのか。
発生原因	原因は判明しているのか。
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。
被害の状況及び程度	人的、物的等の被害の状況はどうなっているのか。
必要な後方支援	人的、物的な支援の必要性はあるのか。

#### 4 初期段階での現地における情報収集

当該事態の主たる所管部局は、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場確認、情報収集及び現地対応を行う。

また、消防局、その他関係機関の協力も得て、正確かつ迅速な情報収集に努める。

5 情報管理の一元化

主たる所管部局は危機管理監と連携し、情報の一元化を図るものとする。

また、事態の進行状況、応急対策の状況に関する情報も一元的に管理し、整理・記録に努めるとともに、庁内での情報共有を図る。

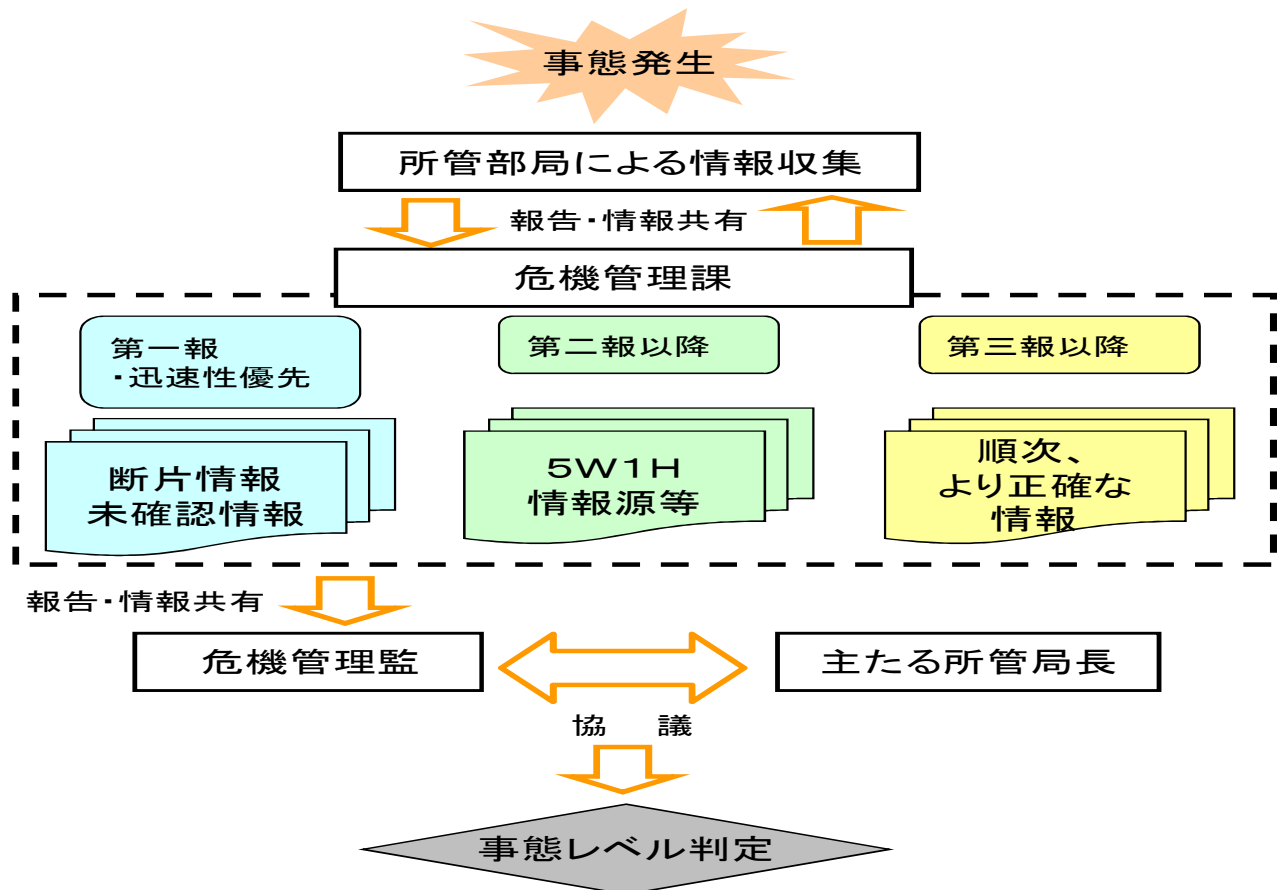
6 情報連絡票による報告

事態の連絡を受けた担当職員は、直ちに確認可能な情報を取りまとめて情報連絡票（様式2）を作成し、危機管理課へ文書報告を行う。

ファクシミリ等によって文書報告を行った場合は、送信後、直ちに電話により送信した旨を伝え、情報伝達漏れがないようにすること。

一刻を争う第一報の情報については、緊急情報専用電話へ連絡を行い、その後、情報連絡票を送付する。

図3 事態発生時の連絡体制



※5W1H：情報伝達のポイント「いつ（When）、どこで（Where）、だれが（Who）、なにを（What）、なぜ（Why）、どのように（How）」

## 第2節 事態レベルによる対応体制

### 1 事態レベルの指定

事態が発生し又は発生するおそれがある場合の対応体制を明確にするため、事態の状況を多角的に分析し、事態レベルを1～4まで設定する。

具体的には、事態が発生している区域及び原因、その時点での局面状況などを考慮し、主たる所管局長と協議のうえ、危機管理監が事態レベルを指定する。

事態の規模や被害等が拡大した場合には速やかに、より高いレベルに移行するなど、その時々状況に応じた柔軟な対応を行う。

事態レベルの概況に応じた対応を表7で示す。

表7 事態レベルと対応

事態レベル	事態の分類	事態の概況	体制	対応	指揮
1	一般事態	・事態の兆候 ・軽微な人的、物的被害	各部局体制	発生した事態を所管する部局で対応を実施する。情報の共有と事態レベルの引き上げに備えるため、部局体制を取る。	主たる所管局長
2	一般事態	・緊急な対応が必要 ・重大な人的、物的被害 ・被害が小規模又は一定範囲	危機管理連絡会議 (複数部局体制)	発生した事態に関係する複数の部局が連携して機能的な対応を実施するため、危機管理連絡会議を招集する。	危機管理監
3	指定事態	・緊急な対応が必要 ・重大な人的、物的被害 ・被害が大規模又は広範囲	対策本部 (全庁体制)	本計画に基づく対策本部を設置し全庁体制で対応を実施する。	本部長
4	指定事態	・緊急な対応が必要 ・甚大な人的、物的被害 ・被害が大規模又は広範囲 ・他の自治体や関係機関の協力、支援が必要	対策本部、関係機関連携体制 (全庁体制)	国、県や関係機関の対策本部等と連携し、全庁体制で対応を実施する。	本部長

### 2 事態発生時の対応方針

事態発生時には、その被害や影響を最小限に抑えるための応急対策を実施する。

応急対策においては、市及び関係機関の組織の能力を最大限に活用し、市民の生命の安全確保を最優先に事態を迅速に収拾する。

#### (1) 対応体制の判断

当該事態の主たる所管部局は、初期対応の情報に基づき、可能な限り正確な状況把握に努め、迅速に対応体制を判断する。

なお、指定事態の場合、主たる所管局長は、各マニュアルに定める基準あるいは危機管理監との協議により、必要な危機管理体制をとる。

#### (2) 対応方針の決定

当該事態に係る対応体制の責任者は、初期対応に続く後方支援（人的・物的な対応、他機関の応援要請等）及び次に起こり得る事態を想定し、次に掲げる項目を中心に検討及び情報収集を行い、速やかに対策を決定、実施する。

##### ① 情報収集すべき項目

- ・緊急事態の継続、反復の可能性
- ・被災、被害状況
- ・避難状況、避難の必要性
- ・原因の把握

②対応の検討を行うべき項目

- ・初期対応できない被災及び被害者等の保護
- ・広域応援の要請
- ・自衛隊等の派遣要請（石川県知事を経由して）
- ・原因把握の方策（専門家の要否）
- ・原因除去の方策（専門家の要否）

3 事態発生時の責任体制

(1) 対策本部長

対策本部長（以下「本部長」という。）は市長があたり、指定事態における危機管理の重要な判断・決定を行う。

(2) 対策副本部長

対策副本部長（以下「副本部長」という。）は副市長があたり、本部長を補佐し、本部長に事故のあるときは、これを代理する。

表8 本部長の代理職員

本部長	代理職員(第1順位)	代理職員(第2順位)
市長	第1副市長	第2副市長

(3) 危機管理監

本部長が迅速かつ的確に意思決定できるよう情報分析や対応策を提示するなど、危機管理における総合調整を行う。また、一般事態（事態レベル2）において主たる所管局長と連携し危機管理の指揮を執る。

(4) 局長

所管する局が行う対応を指揮し、状況を危機管理監に報告する。また、主たる所管局長は一般事態（事態レベル1）における危機管理の指揮を執る。

(5) 課長

局長を補佐し、所管する課が行う対応を指揮する。

4 危機管理体制における各組織の役割

(1) 各部局体制（事態レベル1 一般事態）

各部局にあつては、事態に対し、初動期からの迅速で的確な対応を期するため、局長は、局内で「統括担当」「対策担当」「情報担当」「庶務担当」をあらかじめ選任する。

表9 事態レベル1の危機管理体制

役割	①事態についての情報収集及び対処方針の決定 ②県や関係機関との連絡調整	
設置場所	部局内に設置	
構成	各部局体制	
	担当	担当する任務
	主たる所管局長	○部局体制の招集及び部局内の対策活動の指揮
	統括担当	○部局体制を統括する ○危機管理課との連絡調整
	対策担当	○関係機関との連絡調整 ○県及び他の部局との連携 ○現地での対応
	情報担当	○県、他の市町等関係機関からの情報収集、整理及び集約(被災情報、避難や救援の実施状況、安否情報、その他総括担当から依頼された情報) ○部局内の活動状況や実施した措置等の記録・整理
庶務担当	○部局内の対応職員のローテーション等健康管理及び支援 ○現地派遣職員の支援 ○食料及び備品、消耗品等の調達に関する事項	
事務局	主たる所管部局の担当課	
指揮者	主たる所管局長	

(2) 危機管理連絡会議（事態レベル2 一般事態）

関係部局との連携による事態への対応措置を実施するため、危機管理監は主たる所管局長と協議のうえ「危機管理連絡会議」を招集する。

この会議は、情報収集・分析による対処方針や避難、広報の実施についての検討、人員、物資などの配分、関係部局間及び県や関係機関との調整を担当する。

表10 事態レベル2の危機管理体制

役割	①事態についての情報収集及び対処方針の決定 ②関係部局、県や関係機関との連絡調整
設置場所	防災対策室(301会議室)
構成	危機管理連絡会議
事務局	危機管理課
指揮者	危機管理監

(3) 対策本部（事態レベル3 指定事態）

当該事態に対応することを示すため、「金沢市〇〇対策本部」を設置する。本部の構成は、金沢市地域防災計画で定める「災害対策本部の事務分掌」を準用する。

表1-1 事態レベル3の危機管理体制

役割	①事態についての情報収集及び対処方針の決定 ②国、県や関係機関との連絡調整
設置場所	防災対策室(301会議室)又は議会全員協議会室
設置通知	本部長は対策本部が設置されたときは、直ちにその旨を県知事、報道機関及び関係機関に通知する
構成	本市地域防災計画及び国民保護計画における対策本部の規定を準用する
事務局	危機管理課
指揮者	本部長

(4) 対策本部、関係機関連携体制（事態レベル4 指定事態）

当該事態による影響や被害の拡大により、本市対策本部単独による対応が困難となる場合には、国や県、関係機関の対策本部等と連携し、全庁体制で対応を実施する。

表1-2 事態レベル4の危機管理体制

役割	①国、県や関係機関と連携し、事態についての情報収集及び対処方針の決定 ②国、県や関係機関の対策本部等との連絡調整
設置場所	防災対策室(301会議室)又は議会全員協議会室
設置通知	本部長は対策本部が設置されたときは、直ちにその旨を県知事、報道機関及び関係機関に通知する
構成	本市地域防災計画及び国民保護計画における対策本部の規定を準用する
事務局	危機管理課
指揮者	本部長

※ なお、対策本部の設置が必要な状況で、被災により市役所庁舎が使用できない場合は、金沢市消防局庁舎に対策本部を設置する。また、通信等ライフラインの被害が著しく、市内での対策本部機能の確保が困難な場合は、災害相互応援協定を締結する周辺自治体に、対策本部の設置と必要な職員の受け入れを依頼する。

### 5 安全安心政策会議の招集

事態が発生し、又は発生するおそれがある場合、市長は、情報の共有と対応体制の決定や各部局の総合調整を行うため、事態レベルに関係なく必要に応じて、安全安心政策会議を招集する。

表 1 3 安全安心政策会議の構成

役割	①事態についての情報収集及び対処方針の決定 ②事態が発生している他の自治体との情報共有および支援等の方針決定
設置場所	防災対策室(301会議室)
構成	副市長、各局長等
事務局	危機管理課
主宰	市長

### 6 主たる所管部局の任務

- ・事態の第一報以降、情報の収集・整理を行う。
- ・必要に応じて事態の発生現場に所属職員を派遣し、状況確認及び応急措置を行う。
- ・統括担当は、「情報連絡票」(様式2)を使用して危機管理課へ速やかに連絡する。
- ・主たる所管局長は、危機管理監と調整し、市議会への必要な報告を行う。
- ・主たる所管局長は、危機管理監と調整し、広報広聴課と連携して対応等に関する市の説明責任を果たすとともに、市民からの問い合わせの対応(相談窓口の設置)を行う。

## 第3節 事態対応の実施と被害の拡大防止

### 1 事態対応の実施

事態対応にあたっての留意点は、以下のとおりとする。

#### (1) 被害者対応

- ・事態発生直後においては、二次被害が発生することがないように安全に配慮したうえで、被害者の救出・救助及び傷病者への応急手当を行う。
- ・市管理下で発生した事故・事件で市民が重篤な傷病を被った場合、緊急搬送には職員が付き添い、被害者家族に速やかに連絡を行う。
- ・市民の権利を侵害するおそれがある場合は、市の管理責任や社会的責任を勘案し、最も確実に迅速な手段により被害者対応を行う。

#### (2) 応急対策

- ・即時的かつ直接的な被害が発生しないケースにおいては、その時点以降に当該事態がもたらす悪影響の拡大を回避するため、速やかに危険な状態を遮断する応急対策をとる。
- ・危険物、化学剤・生物剤などその処置に高度の知識や技術が必要と判断できる事態の場合、専門機関に対応を依頼する。

#### (3) 避難

- ・市民を避難させる場合は、市長又はその命を受けた者が、その必要性に応じた適切な勧告又は指示を行う。
- ・災害時要援護者に十分配慮しつつ、避難場所、避難路の安全性を確認のうえ、消防局、自主防災組織等と協力して避難支援・誘導を行う。

## 2 被害の拡大防止

### (1) 二次被害防止と応急対策の伝達・周知

事態発生場所の安全点検や検知を行い、被害拡大の危険性が継続する場合、立入制限措置、除去・除染・消毒など二次被害防止措置を行うとともに、必要な被害防止の応急対策について市民等に迅速に伝達・周知する。

### (2) 救助活動

消防、警察等の関係機関の救助活動において、協力を求められた場合は、市職員もその指示のもと救助活動に協力する。

### (3) 医療救護活動

医療救護班の現地派遣や傷病者の受け入れなど医療救護活動については、金沢市地域防災計画に定める医療救護活動（災害応急対策計画「災害医療及び救急医療」）に基づき関係機関への要請及び調整を行う。

### (4) 緊急搬送

傷病者、避難者、応急対策の資機材・物資、医療スタッフなどの緊急搬送は、救急車及び民間事業者の車輛のほか公用車も活用するとともに、パトカーの先導等警察へ応援を要請する。

### (5) 外部専門家による調査

組織内部から発生した事態又は、市職員では原因の特定や究明が困難若しくは時間を要する事態については、外部専門家等を入れた調査チームなどを結成し迅速にその解明を行う。

## 3 説明会の実施

発生した事態が市民の生命・身体・財産等に大きな影響を及ぼす場合は、市民への説明会を開催する。

## 第4節 事態発生時の広報

### 1 広報媒体

#### (1) インターネット

緊急情報を広く発信できることから、金沢市公式ホームページを利用するほか、即時性があり、普段から持ち歩くスマートフォン等にて、情報収集、情報共有ができるフェイスブック、ツイッターを活用する。

#### (2) 電子メール

登録者へ直接緊急情報を配信でき、金沢市公式ホームページの緊急情報欄、金沢ケーブルテレビにも同時配信される金沢ぼうさいドットコムを積極的に利用するほか、登録していなくても、金沢市内の携帯電話に一斉配信ができるエリアメール及び緊急速報メールを活用する。

#### (3) コミュニティ公共放送

金沢ケーブルテレビ、ラジオかなざわ等のコミュニティ公共放送を活用する。

#### (4) その他

事態による被害が発生し、又は発生するおそれがある場合の警報や避難勧告・指示の広報手段として、広報車、消防車両及び同報防災無線を活用する。

### 2 報道機関を活用した広報

緊急記者会見、報道資料提供など報道機関を活用した積極的な広報を行う。

#### (1) 報道発表の実施

取材対応の一元化を図るため、危機管理監及び主たる所管部局は広報広聴課と連携して、最新の情報を報道機関に「報道発表文」(様式3)を使用して発表し、以降も情報を集約し随時発表する。

#### (2) 発表方法の区分

危機管理監は主たる所管局長と協議のうえ、報道機関への発表方法等を決定する。なお、事態レベルに応じた対応は表14のとおりとし、発表方法及び実施者が複数あるものについては発表内容等の状況を考慮して決定する。

表14 事態レベルと広報実施

事態レベル	発表方法	実施者	事態例
1	資料提供	主たる所管局長	・事実報告の資料配付で足りる場合 ・一定の説明を要するが、事態による被害や影響は大きくない場合
2	資料提供 記者発表 記者会見	危機管理監 主たる所管局長	・事態による被害や影響は大きくないが、市として責任ある説明又は情報提供が必要な場合 ・社会的な関心が高く、又は影響が大きいため記者から集中して取材要請がある場合 ・市の管理責任が問われる事態で、負傷者が出た場合
3	資料提供 記者発表 記者会見	本部長 副本部長 危機管理監	・市民に大きな被害、影響を与え、不安や混乱を招いている場合 ・市の管理責任が問われる事態で、死者が出た場合
4	資料提供 記者発表 記者会見	本部長	・市域に甚大な被害、影響が発生し、全国に対し状況等の情報発信が必要な場合

### 3 地域コミュニティを活用した広報

事態が発生し又は発生するおそれがある場合に町会連合会、自主防災組織及び公民館を通じて住民等への広報の依頼を行う。

### 4 相談窓口の設置

当該事態に係る主たる所管局長は、市民の安全・安心を確保し、市民生活の混乱を防止するため、危機管理監と緊密に連絡を取り合っ、次の事項を中心に様々な手段により、事態状況及び対応体制等の情報提供に努める。

また、必要に応じて、市民の相談窓口を設置する。

- ・事態の発生状況
- ・二次災害の危険性
- ・住民がとるべき適切な対応
- ・応急対策の実施状況及び窓口
- ・高齢者、身体障害者等の災害時要援護者への支援の呼びかけ
- ・生活関連情報
- ・その他市民に必要な情報等

### 5 議会への報告

重要な情報を報道機関等に公表する場合、速やかに議会へ報告する。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、出来るだけ速やかに報告する。

## 第5節 その他必要となる応急対策

その他、以下に示すような事項への対応は、「地域防災計画 災害応急対策計画」を準用する。

- ・災害時要援護者対策（高齢者、障害のある人、外国人、児童）
- ・被災者の支援
- ・広域応援の要請・受入れ
- ・ボランティアとの連携
- ・被災建物の応急危険度判定
- ・被害調査・り災（被災）証明書の発行
- ・市民への各種相談窓口
- ・消防活動
- ・救援・救護活動
- ・救急医療
- ・避難
- ・給水・食糧・生活必需品の支給
- ・住宅の確保
- ・感染症対策
- ・遺体の収容・処置
- ・公共施設・ライフラインの応急復旧
- ・緊急輸送路の確保（交通障害物の撤去）
- ・交通規制及び災害警備
- ・障害物の除去及び廃棄物対策（瓦礫、ごみ、し尿）
- ・教育対策

## 第4章 事後対策

### 第1節 事態の収束確認

#### 1 安全の確認

本部長は、当該事態に係る応急対策が概ね完了し、事態が収束に向かっていると判断できた段階で、関係機関等と連携し、早急に事態発生現場周辺地域等の安全の確認を行うものとする。

安全が確認された場合は、立入制限等の各種制限措置を解除し、その旨を広報車、ファクシミリ、インターネット等、多様な情報伝達手段を活用して広報を行うとともに、テレビ、ラジオ、新聞などの報道機関に情報提供し、公表する。

#### 2 対策本部の解散

本部長は、安全の確認を行い、事態による被害が発生するおそれが解消したと認めたときは、対策本部を解散する。

### 第2節 復旧・復興

市長は、事態の収束後の市民生活の安定、社会経済活動への影響の軽減を図るため、被害の実態、市民のニーズを踏まえ、復旧方針を早期に決定し、市民生活の早期安定と自力復興の促進に努める。また、復旧方針に基づき、優先順位を考慮して関係機関等と相互に協力し、道路、上下水道などをはじめ医療施設、社会福祉施設など、各種公共施設の復旧を迅速に行うよう努める。

まちなみの復興においては、本市の歴史的な特性など長期的視点でのまちづくりを慎重に検討するため復興検討組織を設置し、秩序を保持しつつ地域特性を活かしたまちなみの再興を計画する。

### 第3節 被害者への支援

市長は、関係機関等の協力を得て、次に挙げる被害者の心身の健康や生活に関する相談体制の整備や被害者に対する支援体制の確立とともに相談窓口、支援体制を被害者に広報する。また、必要に応じて市役所外に相談窓口を設置する場合も、設置場所、相談内容等について、広報活動を通じて被害者等に周知の徹底を図り、関係部局及び関係機関等と連携して被害者への支援に努める。

- ・被害者の心身の健康に関する相談
- ・被害者の住まいや事業主の店舗に関する相談
- ・被害者の生活資金や税金、保険料等や子どもの養育・就学に関する相談等

## 第4節 事態の検証による対応の評価と再発防止

各部局及び危機管理課は、再び同じような事態が発生し、市民の安全・安心及び市政への信頼が損なわれることのないよう、以下のとおり再発防止策を検討するものとする。

### 1 原因の分析

時系列的に整理された事態の推移や対応に基づき、人、組織、環境、設備、管理の仕組み、制度等から、事態発生の原因及び被害拡大の原因を分析する。

### 2 再発防止策の検討

原因調査の結果や、事態対応の評価報告結果を踏まえ、今後の改善点を洗い出し、再発防止策の検討を行うものとする。

なお、検討される再発防止策は、設備・システム・組織の改善等につなげ、通常の業務の中に組み込むよう努めるものとする。特に、業務手順の見直しが必要な場合については、旧来のシステムに固執することなく、第三者的視点をもって徹底して行うこととする。

## 第5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

市長は、事態の検証に基づき必要がある場合は、危機管理計画の見直しを行う。

なお、検証すべき項目は、次のとおりとする。

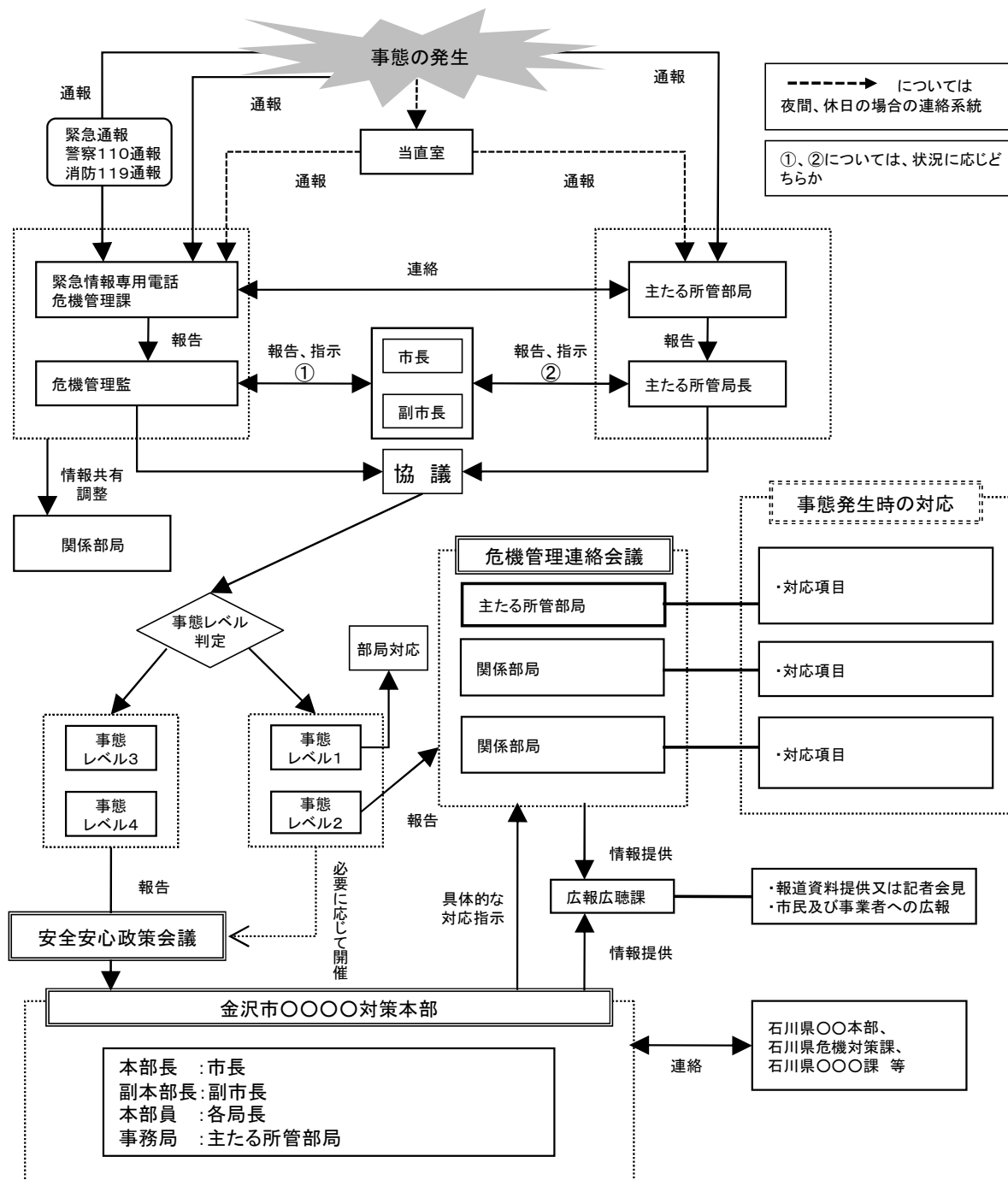
- ・所管業務において、想定される事態を把握していたか。
- ・情報の入手、調査・研究に努めていたか。
- ・危機管理マニュアルは、必要項目を網羅していたか。
- ・緊急時の連絡体制は円滑に機能したか。
- ・庁内関係部署との調整・連携は円滑に機能したか。
- ・市以外の関係機関との調整・連携は円滑に機能したか。
- ・国・県への連絡は円滑に機能したか。
- ・職員に対する訓練や研修の成果は発揮できていたか。
- ・被害の想定と対応策は適切であったか。
- ・選定した事態レベルと動員計画は適切であったか。
- ・事態に関する専門家の把握、受援体制は適切であったか。
- ・市民やマスコミに対する広報体制は適切であったか。
- ・その他各部局において特に必要と認める事項

### 2 危機管理マニュアルの見直し

検証に基づき、必要に応じて、危機管理マニュアルの見直しを行い、再発防止対策を講じる。



事態発生時の対応フロー



## 事態発生時の対策

事態 レベル1	事態 レベル2	事態 レベル3	事態 レベル4
------------	------------	------------	------------

**情報収集**  
 ・事態の主たる所管部局は、事態の予兆また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う

**状況把握及び判断**  
 ・○○○○○○○○○○○○○○○○

**関係部局、関係機関等への連絡**  
 ・○○○○○○○○○○

**危機管理連絡会議の設置**  
 ・複数部局が連携して機能的な対応を実施する

**対策本部の設置**  
 ・対策本部を設置し、全庁体制で対応する

**対策本部の設置**  
 ・対策本部を設置するほか国や県、関係機関の対策本部等と連携し全庁体制で対応する

**対策の実施**  
 ・○○○○○○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
 ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
 ・○○○○○○○○○○○○○○○○○、○○○○○○○○○○

**広報**  
 ・事態発生の経緯及び被害状況などの情報を市民または関係事業者などに広く公表する



様式 2 情報連絡票

取扱注意	要	否
------	---	---

平成 年 月 日 時 分

# 情報連絡票 (第 報)

報告枚数 枚 (このページを含む)

送信先①(TO) 危機管理課

TEL 220-2060 FAX 233-9999

発信者(FROM) 局 部 課・室

TEL - FAX -

職名 氏名

【連絡内容】

発生日時 (When)	年 月 日 時 分頃
発生場所 (Where)	
状況及び被害者に関する 情報 (What) (Who)	
推測される原因 (Why)	
対策の実施状況及び 今後の見通し (How)	
その他	

危機管理監 サイン		区分	-	事態レベル	
--------------	--	----	---	-------	--

※ファクシミリ送信後は、送信先が受信したことを必ず電話で確認すること。  
 送信するときは、送信先のファクシミリ番号を再度確認し、誤送信を防ぐこと。  
 発生場所の地図等を添付すること。

様式 3 報道発表文

平成 年 月 日 時現在  
金沢市 局 課

**報道資料** (News Release)

**【タイトル】** (例：\*\*\*\*\*で発生した\*\*事件・事故・災害) について

**【リード文】** (必要に応じて記載)

1 発生日時 年 月 日 ( ) 時 分

2 **発生場所** (必要により、地図、現場図面等を添付する。)

3 **事態の内容**

- 事態の具体的な内容
- 被害の状況 (人的被害・物的被害)
- 応急措置、対応状況
- 避難の状況
- 原因 (調査中の場合は記載しない)

※

4 **事態に対する市の統一の見解**

- 事態が市の管理下の事件・事故、不祥事等の場合は記載

※

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)
- 市民への応急対策の呼びかけ、注意喚起など

※ 4、5 は状況に応じて記入

**【お問い合わせ】**  
所属名・担当者名  
電話・FAX  
メールアドレス

## 金 沢 市 危 機 管 理 計 画

平成25年2月発行

金沢市危機管理課

TEL 076-220-2060

FAX 076-233-9999

E-MAIL [kiki@city.kanazawa.lg.jp](mailto:kiki@city.kanazawa.lg.jp)

URL <http://www4.city.kanazawa.lg.jp/>