

# 静岡県危機管理対処指針

静岡県危機管理部

平成 22 年 4 月

# 目 次

第1	総 則	1
1	要 旨	1
2	危機事案	1
3	本指針の位置づけ	2
4	危機管理体制	2
5	連絡体制等	4
6	危機管理部及び各部局等の役割	5
第2	事前(平常時)の対策	7
1	意 義	7
2	危機管理体制の整備	7
3	危機管理連絡調整会議	8
4	各部局連絡担当者会議	8
5	危機管理情報の発信	8
6	資源の管理	9
7	危機対応計画の作成	9
8	支援事業等一覧表の作成	9
第3	応急対策	10
1	初動体制及び応急体制の決定	10
2	応急対策の検討・実施	11
3	地域の応急対策体制	13
第4	事後対策	14
1	復旧・復興の推進	14
2	被害者等へのフォロー	14
3	再発防止策の検討と対応マニュアルの見直し等	14
別 紙 1	連絡系統図	16
別 紙 1-2	連絡系統図	16-2
別 紙 2	危機関連情報連絡票	17
別 紙 3	危機管理情報	18
別 紙 4	静岡県〇〇対策本部設置要綱(準則)	19
別 紙 5	対策本部の組織体制	21
参考資料 1		26

# 第1 総則

## 1 要旨

静岡県又はその周辺において危機事案が発生し、若しくは発生するおそれがある場合等に、県民の生命、身体及び財産への被害を防止・軽減するため、県としての危機管理対策の基本的な取扱方針を次のとおり定める。

## 2 危機事案

(1) 危機とは、「**県民の生命、身体及び財産に直接的かつ重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態**」をいう。

(2) 危機事案

本指針で想定する主な危機事案は、次表のとおりとするが、それ以外の事象であっても、重大な被害が生じ、又は生じるおそれがあると判断される事象は、危機事案として対応する。なお、該当の有無については、危機管理監が判断する。

事象の性格等から、当該指針の適用になじまないと考えられる「被害が直接的又は重大でない事象(財政危機、経済危機、地球環境問題、単発的な殺人事件、農林水産物の不作など)」や「既に発生した事態への事後対策が中心となる事象(アスベスト問題、建築物耐震偽装問題など)」は、本指針の対象としない。

危機の態様	危機事案例
大規模地震・風水害等	地震、火山活動、風水害、大火災、大爆発、大規模事故、石油コンビナート災害 など
原子力災害	放射性物質又は放射線の事業所外放出事故、原子力発電施設事故など
国民保護事案	国民保護計画で想定しているテロ・武力攻撃 など
感染症	SARS、新型インフルエンザ、高病原性鳥インフルエンザなど主に感染症法に規定する疾病 など
食の安全	食品毒物混入、食中毒、飲料水汚染、牛海綿状脳症(BSE)、残留農薬、食品偽装 など
その他	凶悪犯罪に伴う社会不安、大気汚染・土壌汚染・水質汚濁、富士山静岡空港関連事件・事故 など

### 3 本指針の位置付け

本指針は、本県の危機管理の基本的な枠組みを定めるものであり、この指針を踏まえ、危機が想定される部局においては、想定される危機事案ごとに具体的な行動計画やマニュアル等(以下「マニュアル」という。)を作成又は修正する。

なお、マニュアルが作成されていない事案や想定のない事案が発生した場合には、本指針の規定を根拠とするとともに、必要に応じて災害対策本部運営要領や類似マニュアル等を準用して対処する。

ただし、次に掲げる事案については、それぞれの計画に定められた規定により対処する。

#### ① 県地域防災計画に定める災害

一般対策編：風水害、大火災、大爆発、大事故並びに伊豆東部火山群及び富士山の火災活動等による災害対策

地震対策編：東海地震(神奈川県西部の地震を含む)、津波災害

原子力対策編：原子力災害

#### ② 県石油コンビナート等防災計画に定める災害

#### ③ 県国民保護計画に定める武力攻撃災害等

### 4 危機管理体制

#### (1) 危機事案発生時の体制

危機管理体制は概ね次のとおりとするが、危機事案の内容及び段階により柔軟に対応する。

- ① 各部局単独で対応が可能な危機事案については、所管部局で事案の処理に当たり、必要に応じて対策本部を設置する。
- ② 重大な被害が発生した又は発生する恐れのある危機事案や複数の部局にまたがる危機事案が発生した場合は、知事を本部長とし、各部局長を本部員とする対策本部を設置し、危機管理部は関係部局と連携して応急対策に当たる。

この場合、危機管理監が、本部長である知事の命を受けて、事務を統括し、危機管理部職員その他の関係部局の職員を指揮監督する。

また、危機管理部は、全庁的な総合調整と一元的な情報発信等を、関係部局は事態対処(応急対策)を行う。

- ③ 各部局が部局単独で対応可能と判断した危機事案であっても、被害の規模や社会

的影響等を勘案し、全庁的な対応や情報の共有が必要であると危機管理監が判断した場合は、所管部局と調整し、知事と協議の上、危機管理監が必要に応じて事務を統括する。

- ④ 対策本部を設置した場合は、知事（本部長）は必要に応じて本部員会議を開催し、また、迅速に応急対策の調整を行うため、対策会議を設置する。
- ⑤ 本部員会議又は対策会議を開催する場合は、応急対策等に万全を期すため、静岡県警察本部と連携を図るものとする。

## (2) 危機管理監(危機管理部長)の責務

危機管理監は、平常時及び危機発生時において次の事項を処理する。

- ① 平常時における情報の共有や部局の連携強化
- ② 危機発生時における全庁の応急対策の統括・調整
- ③ 危機事案に関する知事及び副知事への報告、(必要に応じ)協議
- ④ 緊急時に知事の代理として関係部局長等を指揮監督
- ⑤ 危機管理部職員、関係部局職員等の指揮
- ⑥ 本部員会議開催の知事(本部長)への協議及び対策会議の開催指示
- ⑦ 方面本部又は現地対策本部設置の知事(本部長)への協議

## (3) 危機担当監の設置

各部局に、「**危機担当監**」(各部局の危機事案を所管する局長等)を配置し、次の事項を処理する。なお、「危機担当監」は、危機管理監が指名する。

- ① 平常時において危機管理に関する部局内の危機意識の醸成や必要な対策を推進する。
- ② 所属部局職員の迅速かつ的確な初動体制を確保するため、マニュアル等の作成指示、必要な研修や訓練を実施する。
- ③ 危機発生時には、危機管理監の指示の下に応急対策を担任する。

## (4) 情報連絡担当職員(緊急連絡担当者)の設置

各部局は、危機発生時において危機管理部との連絡調整等に関する事務を行う**情報連絡担当職員**(第1順位者から第3順位者)を置く。情報連絡担当職員は、各部局長が指名し、原則、第1順位者は課長クラス、第2順位者は班長クラス、第3順位者は副班長クラスとする

## (5) 地域の危機管理

## ① 地域危機管理局長

賀茂、東部、中部及び西部危機管理局(以下「地域危機管理局」という。)の危機管理局長(以下「地域危機管理局長」という。)は、平常時及び危機発生時において次の事項を処理する。

ただし、危機発生後に現地対策本部が設置された場合は、現地対策本部長の指揮下に入り、必要な支援を行う。

ア 平常時における関係出先機関との情報共有や連携強化

イ 危機発生時における管内の応急対策を統括・調整

ウ 危機発生時に方面本部が設置された場合における地域危機管理局職員、方面本部各班職員等の指揮

エ 第2の3に規定する地域危機管理連絡調整会議の開催指示

## ② 出先機関の長

各出先機関の長は、平常時において所属内の危機管理対策を推進し、危機発生時には地域危機管理局と連携して所管業務に係る応急対策を実施する。

## ③ 地域情報連絡担当職員(地域緊急連絡担当者)の設置

各出先機関の長は、危機発生時において地域危機管理局との連絡調整等に関する事務を行う**地域情報連絡担当職員(地域緊急連絡担当者(第1順位者から第3順位者))**を置く。地域情報連絡担当職員は、各出先機関の長が指名し、原則、第1順位者は課長クラス、第2順位者は班長クラス、第3順位者は副班長クラスとする。

## 5 連絡体制等

### (1) 危機管理部への報告

① 各部局から危機管理部へ報告する事案は、次のとおりとする。

ア 各部局単独では対応が困難な事案、対策が複数の部局に関係する事案、対応部局が不明な事案

該当する事案を受信した場合は、別紙1の連絡体系図により、参考資料1を参考にして速やかに危機管理部へ伝達する。

イ 各部局単独で対応が可能な危機事案のうち、部局長へ報告した事案

別紙1-2の連絡体系図により、報道提供の有無を付して、危機管理部へ報告する。なお、報告様式は特に問わず、メール、メモ、FAX等、負担のかからない方法により報告する(勤務時間外に報告対象の危機事案が発生した場合は、危機

政策課危機専門監へ報告する。)

- ② ①のイの事案を受信した場合、危機管理監は、各部局が実施する情報の共有範囲や発信先などについて、助言又は指示することができる。
- ③ 危機管理部へ報告した事案は、必要に応じて所管部局内で情報共有する。
- ④ 各部局所管の危機事案情報を地域危機管理局(防災専門員を含む。)が受けた場合、所管部局が明らかなものについては、所管部局の出先機関(出先機関のない部局にあっては、危機政策課危機専門監経由で本庁所管課等)へ伝達し、所管部局が不明な事案は、危機政策課危機専門監へ報告する。この場合、危機政策課危機専門監が各部局の情報連絡担当者と調整して所管先を決定する。
- ⑤ 情報を受伝達する場合は、別紙2(参考様式)を参考に書面により報告(FAX、メールなど)する。なお、状況により書面を作成する時間がない場合は、電話で報告し、その後書面による報告を行う。また、書面を送信した場合は、送信した旨を必ず電話で伝達する。

## (2) 24時間体制の確保

- ① あらゆる危機事案について、勤務時間内外を問わず、迅速な対応ができる初動体制を確保するため、各部局では連絡網を整備し、情報伝達に漏れのないようにする。
- ② 夜間や休日などの時間外でも危機事案に関する情報の受伝達ができるよう危機管理部及び地域危機管理局に防災専門員を配置する。

## 6 危機管理部及び各部局等の役割

### (1) 危機管理部

- ① すべての危機事案を掌握し、複数の部局に係る危機事案が発生又は複数の部局に係る危機事案に移行した場合、危機管理監の指示に基づき、所管部局と連携して事案に対処する。
- ② 所管が不明確な危機事案が発生した場合は、危機管理監の指示により一時的に担当部局となり、関係するマニュアルを準用するなどして対応する。
- ③ 所管が明確になったときは、危機管理監の指示により所管部局へ事務を引き継ぐ。
- ④ 担当部局が明確な場合であっても、必要があるときは、危機管理部は担当部局に対し、助言・支援を行う。

### (2) 各部局

- ① 所管が明確な危機事案が発生した場合は、各部局であらかじめ作成されたマニュアルに基づき応急対策等を実施する。
- ② 複数の部局に係る危機事案が発生した場合、複数の部局に係る危機事案へ移行した場合は、又は全庁的な対応や情報の共有が必要であると危機管理監が判断した場合は、危機管理監の指揮の下に危機管理部と連携して事案に対処する。

### (3) 地域危機管理局

- ① 管内の危機事案を掌握し、複数の出先機関に係る危機事案が発生又は複数の出先機関に係る危機事案に移行した場合は、危機管理部や関係出先機関と連携して事案に対処する。
- ② 所管が不明確な危機事案が発生し、危機管理部が一時的に担当部局となった場合は、地域危機管理局長の指示に基づき、関係するマニュアルを準用するなどして所管地域の危機事案に対応する。
- ③ 所管が明確になり、危機管理部から所管部局へ事務が引き継がれた場合は、地域危機管理局も関係する出先機関へ事務を引き継ぐ。

### (4) 各出先機関

- ① 所管が明確な危機事案が発生した場合は、本庁所管課等と連携して危機事案に対処する。
- ② 複数の部局に係る危機事案が発生又は複数の部局に係る危機事案に移行した場合は、地域危機管理局と連携して事案に対処する。

## 第2 事前(平常時)の対策

### 1 意義

危機事案が発生した場合の被害を軽減するためには、平常時から危機事案が何時発生しても迅速に対応できるよう対策を講じておくことが非常に重要である。

このため、危機管理部及び各部局等は、平常時における事前対策についても重点的に取り組むこととし、それぞれの部局で危機事案の発生を想定した予防対策や体制整備などを実施する。

### 2 危機管理体制の整備

#### (1) 体制の整備

各部局は、危機事案が発生した場合に迅速・的確に対応できるよう部局職員に対する研修を行う。なお、研修資料の作成に当たっては、危機管理部が支援する。

#### (2) 関係機関等との連携

各部局は、必要に応じ、関係機関・団体及びボランティアなどと連携を図り、危機事案が発生した場合に迅速に対応できる体制を確保しておく。

#### (3) 危機事案に対する予防対策

各部局は、平常時より、危機管理意識を持って、想定される危機事案に対する体制の整備や資機材の確保等を図るとともに、適宜それらの点検チェックを行う。

#### (4) 職員研修の実施

危機管理部は、職員一人ひとりの危機管理意識の向上を図るため、危機管理全般に関する研修を実施する。

各部局は、マニュアルの実効性を高めるため、関係部局と連携し、具体的な危機事案を想定した研修を実施する。

#### (5) 訓練の実施

各部局は、マニュアルに即した行動がとれるよう危機管理部、関係部局、関係機関等と協力し、図上訓練や実践的な訓練を実施し、被害の防止・抑制に努める。

#### (6) 外部専門家の活用

危機発生時に必要に応じてアドバイスを得るため、平常時から危機事案に応じて有識者を登録し、危機発生時に備える。

### 3 危機管理連絡調整会議

危機管理監は、危機事案の発生に備え、平常時から危機管理関連情報の共有化や連携を推進し、危機事案が発生した場合の円滑・的確な対応等を図るため、各部局危機担当監、地域危機管理局長等で構成する「**危機管理連絡調整会議**」を開催する。

また、地域危機管理局長は、関係する出先機関の長で構成する「**地域危機管理連絡調整会議**」を同様に開催する。

### 4 各部局連絡担当者会議

危機事案に関する迅速な情報伝達や指示体制の徹底を図るため、危機管理部は、部局の情報連絡担当職員で構成する「**連絡担当者会議**」を必要に応じて開催する。

また、地域危機管理局も同様に地域情報連絡担当職員で構成する「**地域連絡担当者会議**」を必要に応じて開催する。

### 5 危機管理情報の発信

#### (1) 予防・啓発情報等の発信

県民に対して、危機事案への予防や危機意識の醸成を図るため、注意喚起を求める情報、地震・津波に係る情報(調査結果・啓発等を含む)、安全・安心に関する情報、広く県民に周知する必要のある情報(部局単独で対応が可能な事案を含む)などを危機管理情報として危機管理部から一元的に情報発信する。

#### (2) 作成手順

危機管理情報の作成手順等は次のとおりとする。

- ① 様式は別紙3のとおりとする。
- ② 各部局で原案を作成した後、危機管理部へ送付し、危機管理部で他部局との調整事項がないか確認した後、危機報道監名で発信する。
- ③ 危機管理情報は、報道機関、市町村のほか、必要に応じて関係機関に提供するとともに、県のホームページ(緊急・危機管理情報/県内気象情報ページ)に掲載する。

## 6 資源の管理

### (1) 危機事案対応データベースの作成

- ① 各部局は、危機事案が発生した場合に迅速に対策が講じられるよう、応急対策に資する人的・物的資源をデータベース化して管理し、定期的に最新の情報に更新するとともに、当該データを危機管理部に提供する。
- ② 危機管理部は、提供されたデータを一元的に管理し、全庁的な共有化を図る。

### (2) 資機材等の備蓄

各部局は、所管する危機事案の対策に必要な資機材等を備蓄する。

また、備蓄に適さない資機材等については、危機事案が発生した場合に円滑に調達できるよう、関係機関と協定を締結するなど必要な対策を講じておく。

## 7 危機対応計画の作成

各部局は、所管する危機事案に関するマニュアルを作成することとし、危機管理部はこれを支援する。

なお、マニュアルの作成に当たっては、関係部局、警察本部、関係機関等と十分に協議・調整することとし、作成後(修正があった場合は修正の都度)、速やかに危機管理部に写しを1部提出する。

## 8 支援事業等一覧表の作成

各部局は想定された危機事案により県民の財産等に被害が発生した場合に迅速に支援が実施できるよう、補助や貸付制度などの支援事業を一覧表にして整備しておく。

## 第3 応急対策

### 1 初動体制及び応急体制の決定

#### (1) 事前配備体制

各部局は、所管する危機事案が発生した場合は、それぞれの事案ごとに必要な体制を確保し、それぞれのマニュアルに基づき情報収集等に当たる。

#### (2) 危機管理部への報告

- ① 各部局は、複数の部局に係る危機事案が発生した場合には、発生時及び事象の変化があった都度、危機管理部に状況を報告し、危機管理監から必要な指示を受ける。
- ② 部局単独で対応した危機事案のうち、第1の5の(1)-①-イの規定に基づき、危機管理部へ報告した事案については、その後の対応状況等を部長報告した場合、危機管理部へもその内容を提供する。

#### (3) 所管部局の調整

所管部局について概ね次のとおり調整するが、危機事案の内容及び段階により柔軟に対応する。

- ① 所管が明確な危機事案が発生した場合は、所管部局等が担当部局となり事案の対処に当たる。
- ② 所管が不明確な危機事案、複数の部局等に関連する危機事案又は全庁的な対応や情報の共有が必要であると危機管理監が判断した危機事案については、危機管理監の指示に基づき、危機管理部と関係部局が連携して事案の対処に当たる。  
なお、所管が明確になり、所管部局単独で事態の対処が可能であると危機管理監が判断した場合は、所管部局へ事務を引き継ぐ。
- ③ 危機事案がいずれの部局等の所管にも属さない場合は、危機管理監の指示に基づき、危機管理部が主担当部局となって事案の処理に当たる。

#### (4) 危機管理連絡調整会議

危機管理監は、当該危機事案の内容及び規模を勘案し、全庁的な対応や情報共有、又は所管部局の調整が必要と判断した場合は、危機管理連絡調整会議を開催する。

また、各部局は、危機管理連絡調整会議の開催が必要と判断した場合は、危機管理監に会議の開催を要請することができる。

## 2 応急対策の検討・実施

次のとおりとするが、危機事案の内容及び段階により柔軟に対応する。

### (1) 対策本部

#### ① 設置

ア 危機事案の重大性や拡大性を勘案し、必要に応じて対策本部を設置する。

イ 対策本部は、「静岡県〇〇対策本部設置要綱(準則)」(別紙4)を参考にして、各部局で要綱を作成して設置する。

#### ② 設置基準

ア 対策本部の組織は、危機事案のレベルに応じて別紙5の全庁体制(知事：本部長(危機管理監が代理執行))又は部局体制(部局長：本部長)のいずれかの体制により設置する。

イ 全庁体制は、被害が大規模で社会的影響が大きく、全庁的な対応が必要であると危機管理監が判断した場合に本部長と協議して設置する。

また、各部局長は、全庁体制で実施する必要があると判断した場合は、危機管理監に全庁体制による対策本部設置を要請する。

ウ 各体制は、危機事案の状況や応急対策の進捗状況により相互に移行することができる。

#### ③ 組織

ア 対策本部には、本部長、副本部長及び本部員を置く。

イ 対策本部の要員について不足する場合は、関係部局から応援を求めることができ、その場合、危機管理部が調整する。

#### ④ 会議の開催

ア 本部員会議

##### (ア) 開催目的

県の基本方針、基本計画など重要な方針の決定、緊急に対応すべき重要課題の発生に伴う意思決定(優先順位付け)などが必要になった場合に開催する。

##### (イ) 構成

・全庁体制…知事(本部長)、副知事・県警本部長(副本部長)、危機管理監、  
関係部局長

・部局体制…部長、部内関係局長 ほか

イ 対策会議

(7) 開催目的

本部員会議決定事項の具体的処理方法や役割分担の検討、応急対策の方針決定、緊急対応事案の協議、対策状況等の情報共有などが必要になった場合に開催する。

(イ) 構成

- ・全庁体制…危機管理監、各部局の危機担当監 ほか
- ・部局体制…部内関係局長 ほか

(2) 所管部局の応急対策

- ① 各部局は、常に危機管理部と連携を密にし、マニュアルに基づき、必要な応急対策を実施する。
- ② 危機事案が単独部局で対応することが困難であるなど、当該危機事案の内容や規模等を勘案し、危機管理監が直接指揮することが妥当と判断した場合は、危機管理監の指揮・指導の下に各部局は危機管理部と連携して応急対策に当たる。
- ③ 各部局は、次の事項に留意の上、応急対策に当たる。

ア 被災者への対応(救出・救助、応急措置等)

県民の生命・身体を守ることを最優先に、被災者の救出・救助に全力を傾ける。

イ 被害の拡大防止措置

・ 対処方針の決定

被害の拡大を防ぎ、取るべき行動の意思統一を図るため、県の対処方針を速やかに決定して周知する。

・ 避難誘導

避難が必要な場合は、避難先、避難ルート、移動手段を決定し、迅速に避難を行う。

・ 移動制限

移動の制限が必要な場合は、制限する範囲、交通規制の方法、制限内住民への食糧等の供給方法などを決定する。

・ 二次災害の防止

二次災害を防止するため、被災地への立入制限、安全性の確認、隔離など必要な措置を実施する。

ウ その他

- ・ 必要に応じて相談や苦情の受付窓口を設置する。

- ・ ボランティアの協力が得られる場合は、受入体制などを整備する。

### (3) 広報活動

- ① 危機発生時における無用な混乱を防止し、県民の安全・安心を確保するため、県民に対して常に最新の情報を提供する。
- ② 全庁体制の場合は、危機管理部が関係部局の情報等を取りまとめ一元的に広報し、部局体制の場合は、所管部局が広報する。
- ③ 正しい情報を与えるため、あらゆるメディアを使って広報する。

## 3 地域の応急対策体制

地域危機管理局と各出先機関は、本庁の指示を受けながら連携して危機事案に当たる。

また、地域危機管理局長は、必要に応じて本庁に準ずる会議を開催し、情報共有や連携体制を確保する。

なお、対策本部が設置され、地域における応急対策を迅速に行う必要がある場合は、次のとおり方面本部や現地対策本部を設置する。

### (1) 方面本部

- ① 本部長は、地域危機管理局を中心とした情報収集や迅速な応急対策が必要と認めた場合には、方面本部を設置する。
- ② 方面本部長は、地域危機管理局長をもって充てる。
- ③ 方面本部長は、必要に応じて本庁に準ずる会議を開催し、関係する出先機関との連携や情報共有を図る。
- ④ 方面本部は、別紙の5に記載する災害対策本部に準じた体制により、応急対策に当たる。

### (2) 現地対策本部

- ① 本部長は、応急対策を迅速に実施するため、必要と認めた場合には、現地対策本部を設置する。
- ② 現地対策本部長は、本部長が、副本部長、本部員及び関係する出先機関の長などのうちから指名する。
- ③ 現地対策本部長は、必要に応じて本庁に準ずる会議を開催し、関係する出先機関との連携や情報共有を図る。
- ④ 現地対策本部の組織体制は、各部局で定めるところによる。

## 第4 事後対策

### 1 復旧・復興の推進

#### (1) 産業活動の再開

県民生活や地域の社会経済活動等への影響を最小限に抑えるため、可能な限り迅速かつ円滑な産業活動の再建を図る。

#### (2) 施設等の復旧

県有施設が被害を受けた場合は速やかに復旧する。施設の復旧に時間を要する場合は、代替施設・機能の確保など、必要な措置を講じる。

#### (3) 安全性の確認

① 応急対策が概ね完了したときは、関係部局及び関係機関と協力して、早急に安全性の確認を行う。

② 安全性の確認がなされた場合は、報道機関へ情報提供するとともに、広報誌やインターネットなど各種広報媒体を活用して、広く県民等への周知を図る。

#### (4) 風評被害の影響の軽減

必要に応じて、知事(本部長)等による安全宣言を行うほか、安全性をPRする広報を行うなど、風評被害の拡大防止に努める。

### 2 被害者等へのフォロー

#### (1) 健康相談の実施

危機事案の発生により、県民が大きな被害を受けた場合は、生活環境の変化等から生じる県民の健康不安又は体調の変化を早期に発見するために、市町村等と協力して相談窓口を設置するとともに、医師、保健師等による巡回健康診断を実施する。

#### (2) 心の健康相談の実施

発生した危機事案による心的外傷後ストレス障害(PTSD)、生活の激変による依存症等に対応するため、関係機関の協力を得て、心の健康に関する相談窓口を設置する。

### 3 再発防止策の検討と対応マニュアルの見直し等

#### (1) 対応の評価

当該危機事案への対応が収束した時点で、それまでの対応等の総括を行い、緊急連絡や応急対策の評価、反省点の抽出、改善策の検討を行う。

また、関係機関に対し、事後評価内容の情報提供、共有化を行い、対応のあり方の見直しを促進する。

(2) マニュアルの見直し

本指針や関係法令等の改正、事後評価による改善等がなされた場合は、対応する各種マニュアルを速やかに見直し、関係機関に周知する。

(3) マニュアルの更新・引継ぎ

人事異動等による担当者の変更があった場合は、速やかに緊急連絡体制を更新するなど、常に最新のマニュアルを整備するよう努めるとともに、マニュアルを新しい担当者に引き継ぐ。

(4) 国への要望・提案

復旧・復興に際し、必要に応じて国に対して予算措置の要望や制度改善等の提案を行う。

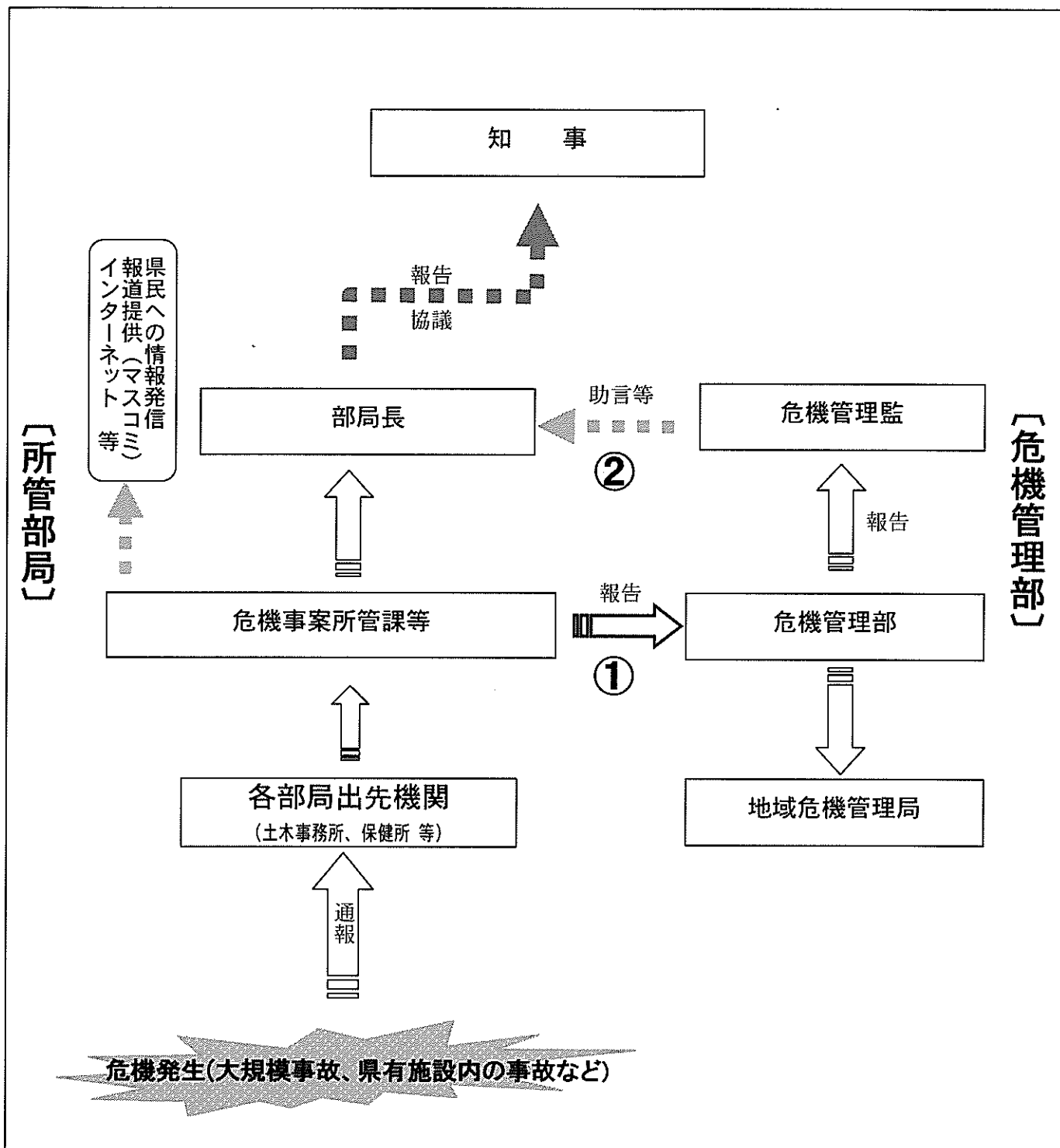
附 則

この指針は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。





- ① 各部局単独対応危機事案のうち、部長報告したものは、必ず危機管理部へも報告する。
- ② 危機管理監は、報告を受けた内容について、必要に応じて所管部局へ助言・指示することができる。

危機関連情報連絡票（第1報）

発信日時		年	月	日	時	分
発信者	所属・氏名					
	電話	—		—		

↓

所属・氏名					
電話	—		—		

↓

所属・氏名					
電話	—		—		

↓

所属・氏名					
電話	—		—		

危機事案名					
発生日時	年	月	日	時	分
発生場所					
発生（被害）状況					
特記事項					

提供日 2009/××/××  
タイトル ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○  
担当 危機管理部 危機報道監  
連絡先 ○○部○○局○○課○○班 ○○  
TEL 0 5 4 - 2 2 1 - ○○○○

○○○○に注意

～平成○年北朝鮮飛翔体事案(第1報)(例)～

(概要)

- 1 安全・安心情報の種類 (①予防・啓発情報を含む。②同一危機については「第○報」)
- 2 内容

安全・安心情報の取扱い

<危機に関する情報の危機管理部への連絡>

危機管理部危機政策課(調整班)に連絡(一報を入れる)

<連絡先>・勤務時間 221-2456 又は 3592

・勤務時間外(第1危機専門監)、(第2危機政策課長)、(第3危機政策課調整班長)

※電話番号は、各部局の緊急連絡担当者に伝達済。

<記者提供資料>

- ① 所管部局が記者提供の必要ありと判断した場合又は危機管理監から記者提供の指示があった場合は、SDOの記者提供資料(担当、連絡先は上記のとおり)により原稿を作成
- ② 作成後、危機管理部へ報告し、危機管理部から報道提供関係資料を危機報道監に提供。
- ③ 記者会見を行う必要がある場合(危機管理監が決定)は、別途、危機管理部危機政策室調整班と調整

<ホームページ>

予防・啓発も含めた安全・安心情報等について、ホームページ(緊急・危機管理情報)に掲載し、県民に情報提供(危機管理部で実施)

<全庁掲示板>

SDO全庁掲示板の「危機管理情報」カテゴリに掲載。(危機管理部で実施)

## 静岡県〇〇対策本部設置要綱（準則）

### （設置）

第1条 〇〇の発生により、県民の生命、身体又は財産に重大な損害を与える、若しくは与えるおそれがあり、それらの事態に迅速かつ的確に対応するため、静岡県〇〇対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。

### （所管事務）

第2条 対策本部は、次の各号に掲げる事務を所掌する。

- （1）対策の決定及び実施に関すること。
- （2）関係機関との情報収集、情報共有及び連絡調整に関すること。
- （3）広報等に関すること。
- （4）その他対策を実施するために必要なこと。

### （体制）

第3条 対策本部は全庁体制又は部局体制の2段階の体制をとることができる。

- 2 体制については、危機の推移及び対策の状況等により、対策本部の決定によって移行することができる。

### （組織）

第4条 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成し、体制に応じて別表1に掲げる職にある者を充てる。

- 2 本部長は、対策本部に関する業務を統括し、対策本部を代表する。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故がある時又は本部長が不在の時はその職務を代理する。
- 4 対策本部の職務を実施するため、本部長が別に定める班を置くことができる。

### （本部員会議）

第5条 対策本部は、情報共有、対応方針の検討等を行うため、本部員会議を開催する。

- 2 本部員会議は、本部長が召集する。
- 3 本部長は、本部員のほか、必要と認める者の出席を求めることができる。

(対策会議)

第6条 応急対策を迅速に実施するため、本部が設置された時をもって、次の各号に掲げる事務を処理するため、対策会議を開催する。

- (1) 本部員会議の指示事項の処理
- (2) 被害情報等の共有・応急対策の調整等
- (3) 関係機関との連絡調整
- (4) その他必要な事項

2 対策会議構成員は別表〇に掲げる職にあるものをもって充てる。

(方面本部)

第7条 地域での情報収集、対策を実施するために本部長が必要と認める場合には、方面本部を設置することができる。

- 2 方面本部に方面本部長、副方面本部長を置き、本部長は地域危機管理局長とする。
- 3 方面本部長は、関係する出先機関の長等で構成する地域の対策会議を設置し、地域での対策にかかる総合調整を行うものとする。

(現地対策本部)

第8条 本部長が必要と認める場合には、現地対策本部（以下「現地本部」という。）を設置することができる。

- 2 現地本部に、現地対策本部長、現地対策副本部長及びその他の職員を置き、本部長が、副本部長、本部員及び関係する出先機関の長などのうちから指名する。

(事務局)

第9条 対策本部の事務局は、〇〇部〇〇局〇〇課に置く。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、対策本部の運営に関し必要な事項は、本部長が定める。

## 対策本部の組織体制

対策本部の運営は、関係部局が一体となって運営することとするが、事態の規模により、全庁・部局の2段階の体制のうち何れかを採るものとする。

	全庁体制	部局体制
設置基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全県的に被害（影響）が発生し、又は発生するおそれがある場合</li> <li>・全庁的な対応が必要な危機が発生した場合</li> <li>・その他知事が必要と認めた場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害（影響）は一部の地域や県民であり、被害が急激に拡大するおそれがない場合</li> <li>・所管部局で対応が可能な危機が発生した場合</li> <li>・全庁体制で実施後、所管部局単独での対応に移行した場合</li> <li>・その他、部局長が必要と認めた場合</li> </ul>
本部長	知事	主担当部長
副本部長	副知事、県警本部長	主担当部部長代理等
本部長代理	危機管理監	—
本部員	各部局長等	関係局長
事務局	危機管理部	主担当部局
出先機関	地域危機管理局	主担当部局出先機関

※1 体制は、危機事案の内容により柔軟に対応する。

2 対策本部は、「静岡県〇〇対策本部設置要綱（準則）」を基に、危機事案ごとに要綱を定めて設置する。

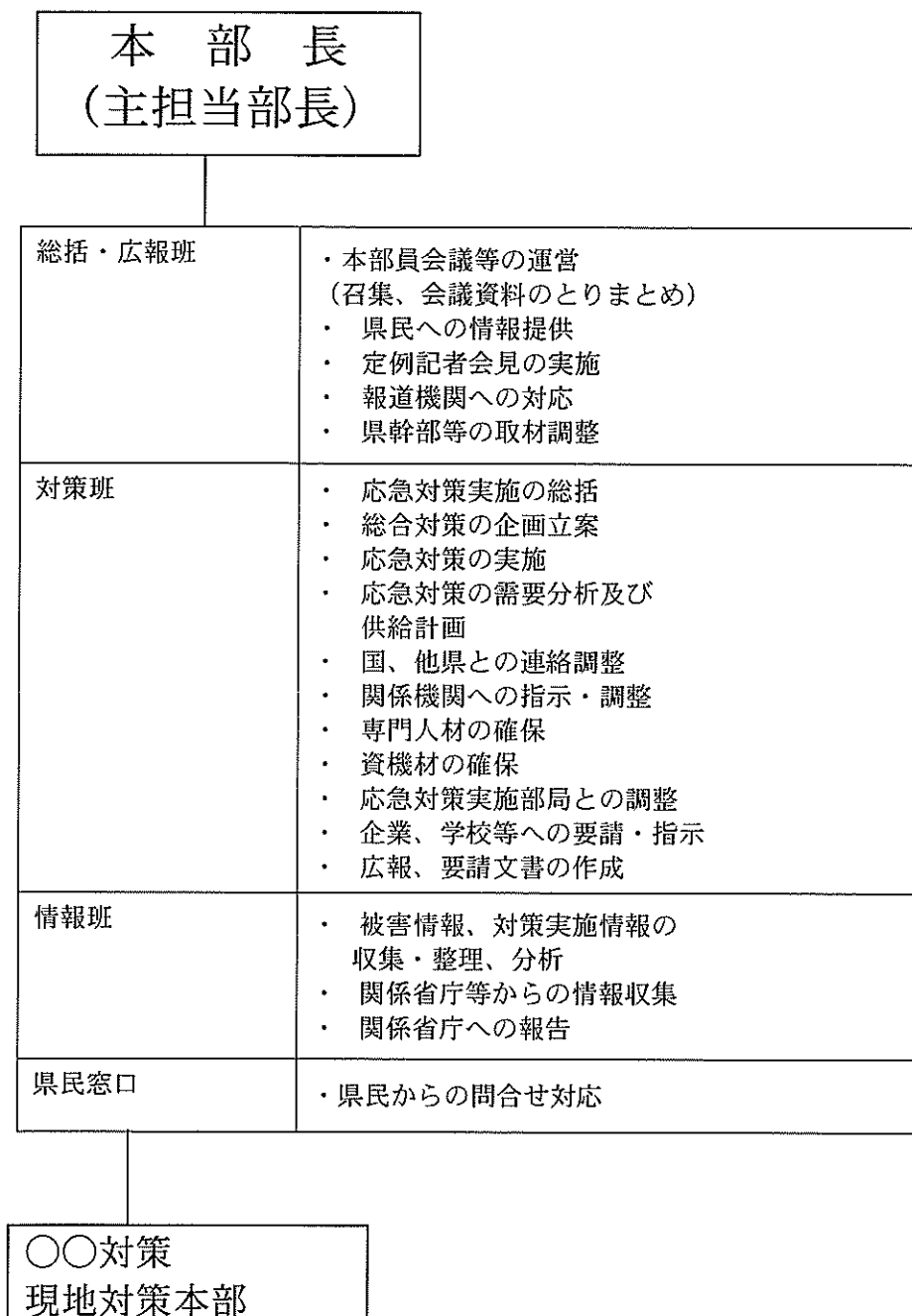
# 全庁体制 (例)

事態対処が複数部局に跨る重大事案については、災害対策本部に準じた体制をとる。



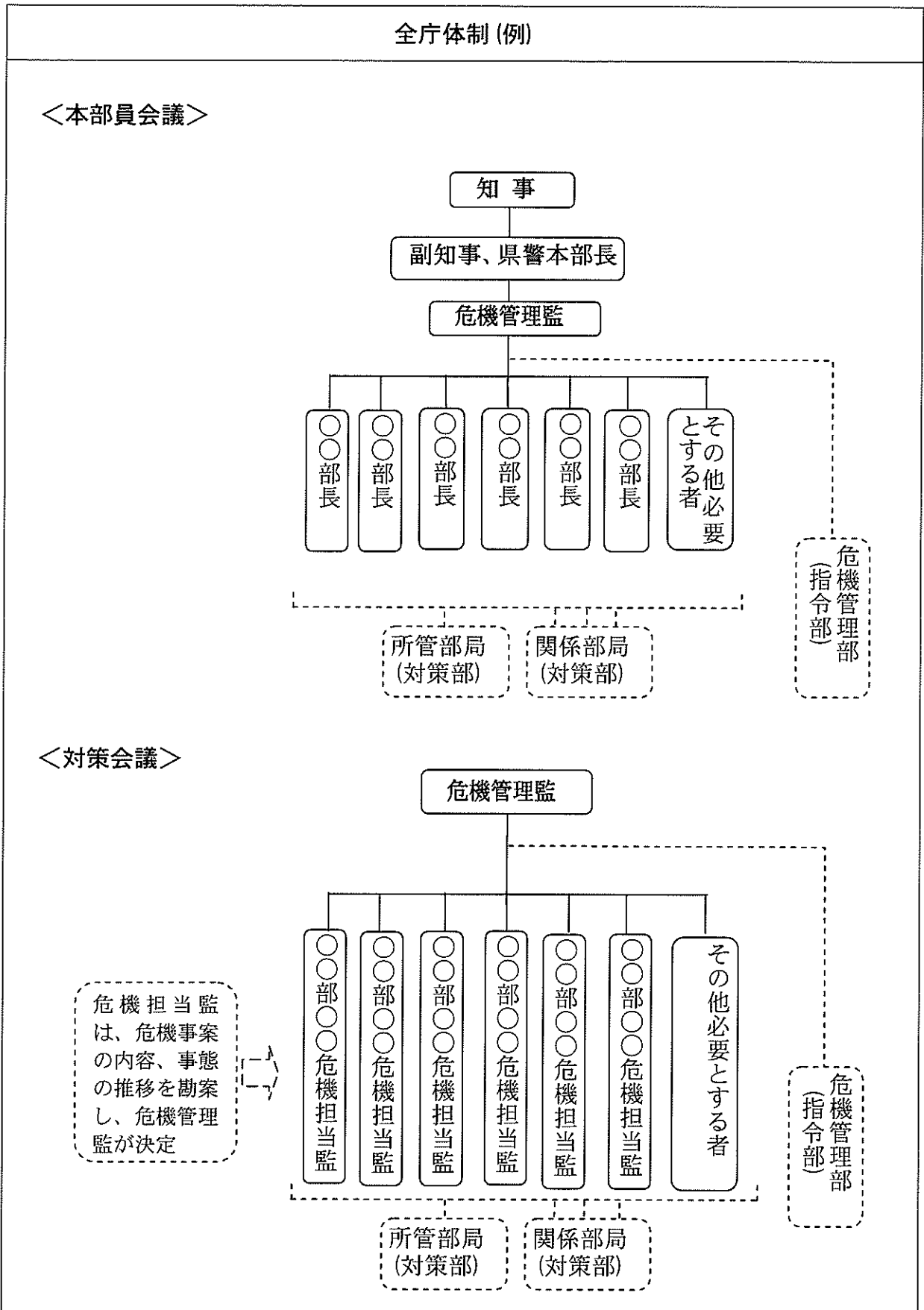
# 部局体制 (例)

単独の部局で対処可能な事案については、主管部局長を本部長とし、次の体制を参考に組織する。



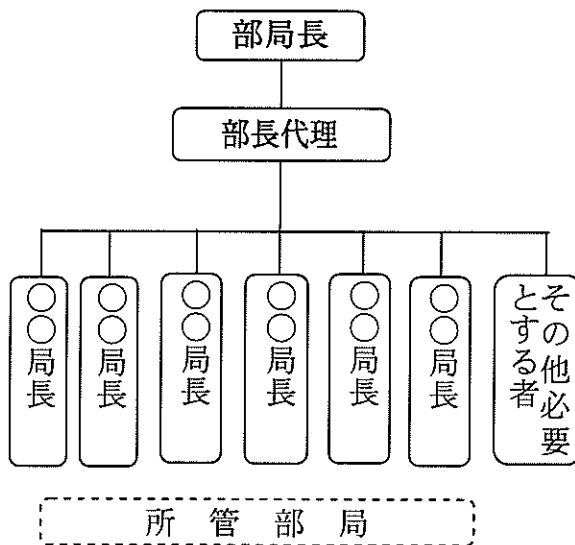
※各部局は、マニュアル等により関係職員の動員基準、連絡方法を定めておく。  
 ※自衛隊や他県等への応援要請、対応の長期化や拡大による応援職員の動員等が必要となる場合などは、全庁体制に移行させる。

# 対策本部の組織体制図



# 部局体制 (例)

## <本部員会議>



## <対策会議>

