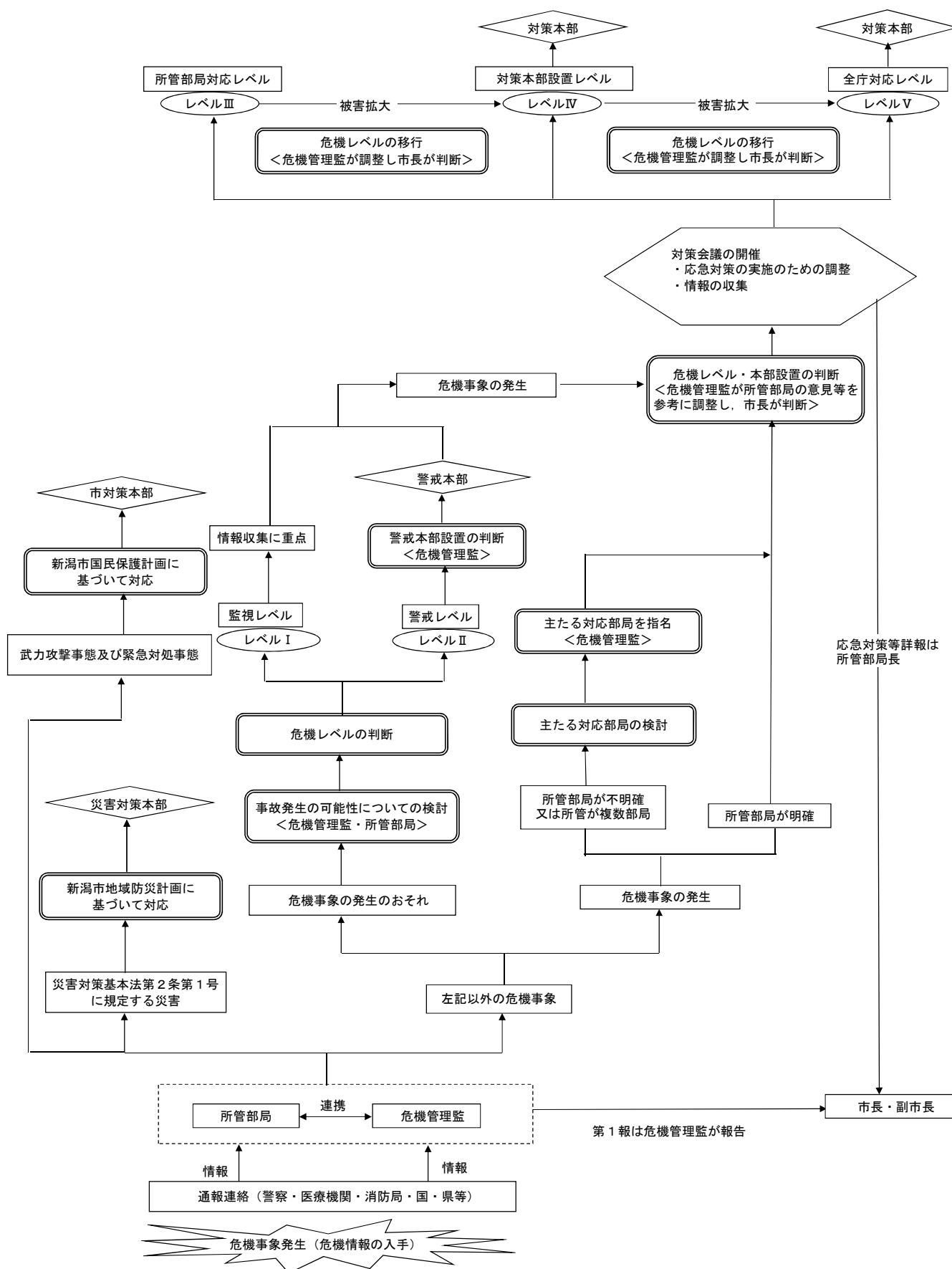


## 危機レベル別の本部体制

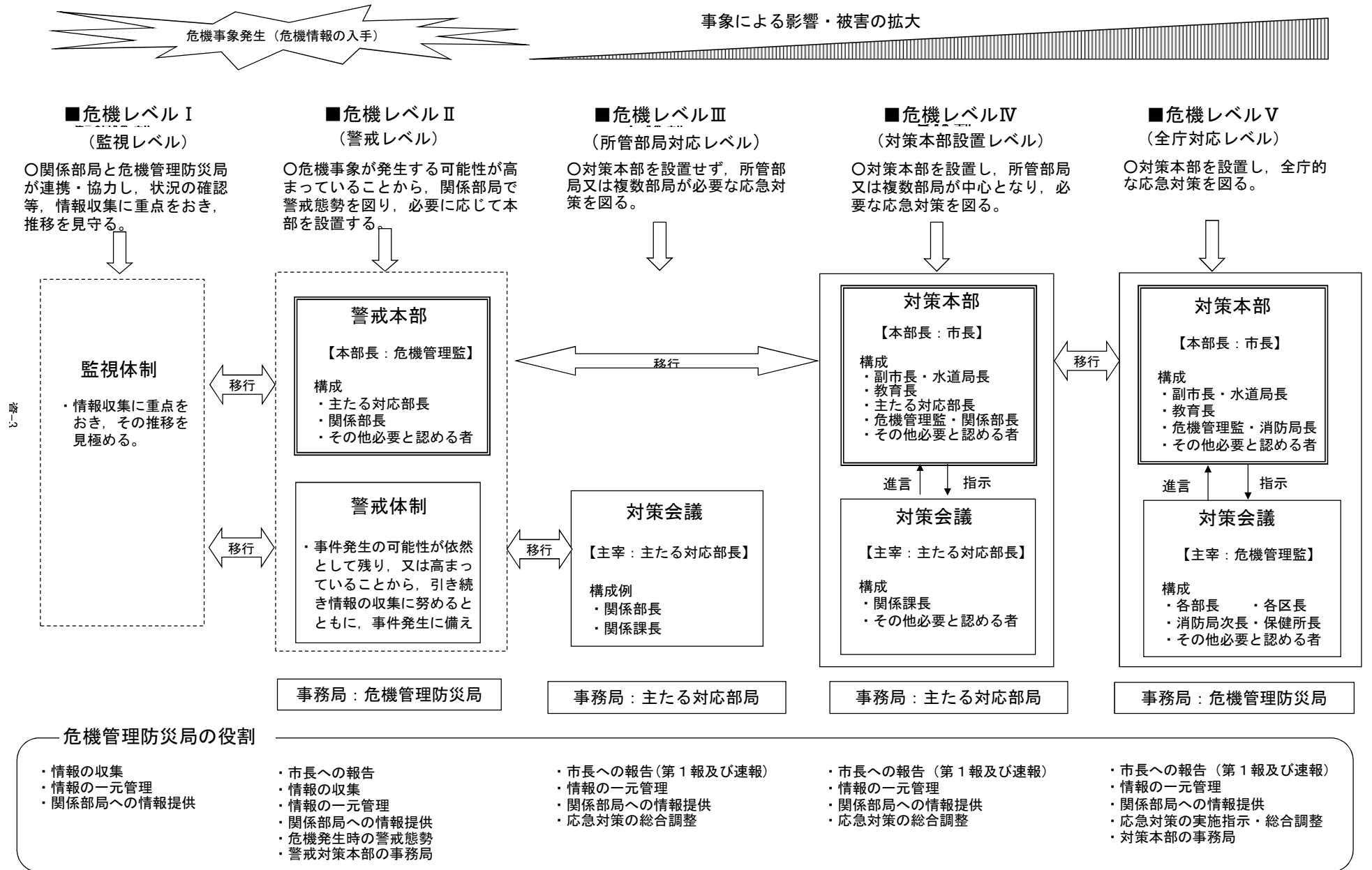
危機レベル	危機レベルⅡ（警戒レベル）	危機レベルⅣ（対策本部設置レベル）	危機レベルⅤ（全庁対応レベル）
設置区分	警戒本部 被害の発生に備えた対応	対策本部 所管部局又は複数部局で対応	対策本部 全庁的又は特に重大な案件への対応
設置者	危機管理監	市長	市長
本部長	危機管理監	市長	市長
副本部長	主たる対応部長	副市長，水道局長，教育長	副市長，水道局長，教育長
本部員	関係部長 その他必要と認める者	関係部長 危機管理監 その他必要と認める者	消防局長 危機管理監 その他必要と認める者
主な所掌事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応方針の決定及び実施</li> <li>被害状況，応急対策等の総合的な掌握</li> <li>関係機関との連絡調整及び協力要請</li> <li>広報等に関する事項</li> <li>その危機対応を実施するため必要な事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応方針の決定及び実施</li> <li>被害状況，応急対策等の総合的な掌握</li> <li>関係機関との連絡調整及び協力要請</li> <li>広報等に関する事項</li> <li>その危機対応を実施するため必要な事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応方針の決定及び実施</li> <li>被害状況，応急対策等の総合的な掌握</li> <li>関係機関との連絡調整及び協力要請</li> <li>広報等に関する事項</li> <li>その危機対応を実施するため必要な事項</li> </ul>
本部会議開催場所	設置者が定める場所	主たる対応課	本部会議室
対策会議		対策会議（対策本部会議に置く）	対策会議（対策本部会議に置く）
主宰者		主たる対応部長	危機管理監
構成員		関係課長，危機対策課長 その他必要と認める者	各部長，各区長 消防局次長，保健所長 その他必要と認める者
主な所掌事務		<ul style="list-style-type: none"> <li>応急対策の実施のための調整</li> <li>危機関係情報の収集及び関係部局，関係機関への情報提供</li> <li>その他対策本部において必要とする事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急対策の実施のための調整</li> <li>危機関係情報の収集及び関係部局，関係機関への情報提供</li> <li>その他対策本部において必要とする事項</li> </ul>
事務局	危機管理防災局	主たる対応部局（危機管理防災局）	危機管理防災局
所掌事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該危機に関する情報の収集整理</li> <li>本部会議資料の調整</li> <li>収集した情報の関係部局への提供</li> <li>その他本部の庶務に関する事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該危機対策に関する情報の収集整理</li> <li>本部会議資料の調整</li> <li>本部会議での決定事項の各部局への伝達及び実施の促進</li> <li>各部局間の連絡調整</li> <li>その他本部の庶務に関する事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該危機対策に関する情報の収集整理</li> <li>本部会議資料の調整</li> <li>本部会議での決定事項の各部局への伝達及び実施の促進</li> <li>各部局間の連絡調整</li> <li>その他本部の庶務に関する事項</li> </ul>

# 危機事象発生時のフローチャート

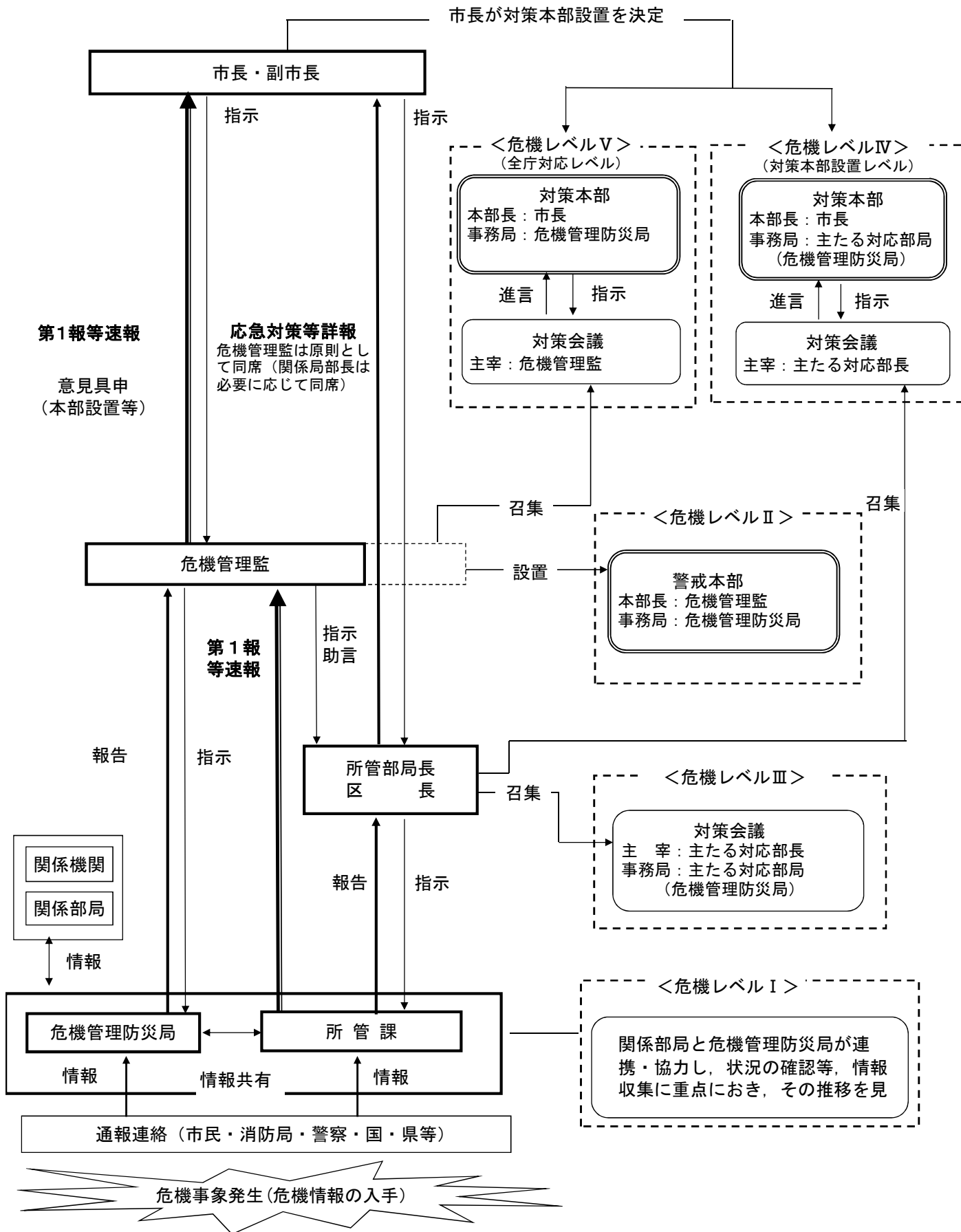
別紙 2



# 危機レベルに応じた体制の概要



# 危機事象発生時の連絡系統図



## 危機事象発生状況報告書

令和 年 月 日 時 分現在

標 題	(第 報) について	
発生日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分	
発生場所		
危機事象 発生の概要		
被害の 状況	人的被害	死傷者[有・無・不明] (○囲み) 約 _____ 名 そのうち死者 _____ 名
	物的被害	[有・無・不明] (○囲み)
	その他	
対応の状況		
その他特記事項		

発信者	氏 名	
	所 属	
	連絡先	

受信者 (危機対策課)	受信日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分
	氏 名	
	所 属	
	処理事項	

※ 事象覚知後直ちに、分かる範囲で記載し報告してください。

## 危機管理対応マニュアルの構成例

大項目	中項目	小項目
1 総 則	(1) 目 的	①マニュアルの目的
	(2) 定 義	①用語の定義 ②対象とする危機事象
2 事前対策	(1) 危機管理意識の向上	①研修，訓練等の実施 ②市民に対する啓発
	(2) 危機管理体制の整備	①危機事象発生時の組織体制 ・対策本部，対策会議の設置基準，構成員 ②関係課との連携 ③関係機関との連携
	(3) 情報の収集伝達体制の整備	①情報連絡体制の整備 ・連絡窓口，連絡系統，夜間・休日の体制
	(4) 資機材の整備	①資機材の備蓄と調達
3 応急対策	(1) 初動措置	①初動体制の確立 ②収集すべき情報内容の整理
	(2) 応急対策の検討・決定	①応急対策の検討・決定 ・対策本部，対策会議の設置 ②職員の動員計画 ③全庁的な対応へ移行する判断基準
	(3) 応急対策の実施	①被害者への対応 ・救出，救助，避難，救援等の必要事項 ②被害の拡大防止 ・二次被害の防止 ③関係機関との連携 ・連携すべき関係機関 ・連携して対応すべき具体的な事項 ④広報活動 ・提供する情報内容の整理 ・被害者，市民への情報提供 ・報道機関への情報提供 ・問い合わせ窓口等の設置
4 事後対策	(1) 復旧対策の推進	①生活再建，安全性の確認
	(2) 被害者への救済	①健康診断の実施 ②心の健康相談の実施
	(3) 危機評価と再発防止	①対応の評価 ・危機対応記録の作成 ・課題の抽出 ②マニュアルの見直し，引継ぎ等