

# 河内長野市危機管理ガイドライン

令和3年3月

河内長野市

令和3年3月15日危機管理委員会策定

# 目 次

第1章	総 則	1
	第1節 目的	1
	第2節 定義	1
	第3節 「河内長野市地域防災計画」との関連	1
	第4節 「河内長野市国民保護計画」との関連	2
	第5節 責務	2
	第6節 危機管理マニュアル	2
第2章	危機管理体制	3
第3章	事前対策	5
	第1節 危機管理意識の高揚	5
	第2節 情報収集伝達体制の整備	5
	第3節 資機材の整備	5
	第4節 訓練・研修の実施	5
第4章	応急対策	6
	第1節 初動措置	6
	第2節 情報の収集・伝達および管理	6
	第3節 応急対策の検討・実施	6
第5章	事後対策	8
	第1節 復旧対策の推進	8
	第2節 被害者の救済	8
	第3節 危機評価と再発防止	8

## <参考資料>

□	(別表1) 危機事象事例と担当部局	9
□	(別表2) 市危機管理マニュアル構成例	11
□	(別表3) 市危機事象対策本部の部および班の役割分担	12
□	危機事象発生状況報告書	14
□	(別図1) 情報連絡図	15
□	(別図2) 危機事象発生時対応フロー図	16
□	河内長野市危機管理委員会設置規程	17

# 第1章 総則

## 第1節 目的

このガイドラインは、危機事象が本市域およびその周辺に発生した場合における市民の生命、身体を保護し、市民の安全と安心の確保にあたるため、庁内各部局が実施する危機管理対策の基本的指針・枠組みについて定めるものである。

## 第2節 定義

このガイドラインにおいて使用する用語の定義は、次のとおりとする。

### (1) 危機事象

突然に発生し、その結果が予想外でかつ悪い状況をもたらすおそれがあり、組織的に対応することが必要な出来事。

危機事象はおおむね次のとおり区分される。具体の事例および所管する部局は別表1のとおりとする。

#### ① 市民の生命・身体・財産に直接被害を与える事象

- 地震、風水害などの自然災害
- 大規模な火災・爆発災害
- 大規模な食中毒や感染症の蔓延、放射性物質や毒物の漏洩
- テロ、暴動、侵略、治安の騒乱

#### ② 市民生活に不安や不信を与える事象

- 犯罪発生の増加と治安の悪化、青少年非行
- ライフライン（インターネット回線等を含む。）の機能停止、障害
- 有害物質による環境被害
- 医療事故、人権侵害

#### ③ 行政の信頼を損なう事象

- コンピューターシステムの障害
- 個人情報・保護情報の漏洩
- 職員の事故・不祥事事件
- 不審者等による危害・攻撃

### (2) 危機管理

危機事象の原因と状況を把握・予知・分析し、その危機事象によってもたらされる課題を想定することにより、被害や影響を回避・軽減し、最小限に抑制するための適切な対応を行うこと。

### (3) 危機管理マニュアル

危機管理を円滑かつ適切に行うため、組織単位から個人単位にいたるまで、必要な対応策をまとめた手順書。

## 第3節 「河内長野市地域防災計画」との関連

「災害対策基本法」で定める風水害、地震災害、その他の異常な自然現象および、火災、爆発、大規模な事故等の災害等にかかる必要な危機管理対策は、「河内長野市地域防災計画」

に基づいて実施することとし、これらの危機事象にかかる危機管理マニュアルは、同計画をもって充てるものとする。

#### 第4節 「河内長野市国民保護計画」との関連

「武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律」で定める武力攻撃事態（①着上陸侵攻、②ゲリラや特殊部隊による攻撃、③弾道ミサイル攻撃、④航空攻撃）、緊急対処事態（①原子力施設等の破壊、石油コンビナート等の爆破、②ターミナル駅や列車等の爆破、③炭疽菌やサリンなどの大量散布等、④航空機等による自爆テロ）等にかかる、危機管理対策は、「河内長野市国民保護計画」に基づいて実施することとし、これらの危機事象にかかる危機管理マニュアルは、同計画で定めるものをもって充てるものとする。

#### 第5節 責 務

##### （1） 職員の責務

職員は、みずからの職務および立場に応じて、常に起こりうる危機事象を想定し、その対応策を検討するとともに、情報の伝達網を確認し、訓練など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。

##### （2） 各部局の責務

各部局は、想定される各部局所管の危機事象に備え、危機管理マニュアルを整備し、危機事象発生時は、情報収集等の初動措置を講じるなど、危機管理課および関連部局、関係機関と連携を確保して対応しなければならない。

##### （3） 危機管理課の責務

危機管理課は、市の危機管理能力向上のための企画、調整、訓練等を実施するとともに、所管部局が不明確な危機事象が発生した場合や、大規模または市民の不安等の理由により社会的影響が大きい危機事象が発生し、全庁的対応が必要な場合は、危機管理課が関係部局および関係機関と連携して、全庁的な危機管理措置を講じなければならない。

#### 第6節 危機管理マニュアル

各部局は、所管する危機事象に対応するため、危機発生に備えた危機意識の高揚や危機管理組織・体制の整備、訓練の実施など予防措置の実施、危機事象発生時の情報収集伝達や人命の安全確保のための応急対策の実施、被害者に対するフォローなどの事後対策の実施など、危機事象別にマニュアルを整備する。

危機管理マニュアル作成の優先順位は、市民の生命、身体、財産に影響のある事象、市民生活に不安を与える事象を優先して整備する。

危機管理マニュアルは、関係機関および関連部局と十分協議調整を行い作成するとともに、常に状況の変化に対応できるよう、必要な見直しを行うものとする。危機管理課はこれを支援する。

なお、作成（修正）された危機管理マニュアルは、危機管理課に報告する。

危機管理マニュアル作成時での構成例は、おおむね別表2のとおりとする。

## 第2章 危機管理体制

危機管理体制は、危機事象の規模や被害状況等に応じて、概ね情報収集体制の強化、危機管理課参事会の開催、所管部局による対策本部等の設置、危機管理委員会の開催、危機事象対策本部の設置と段階的なものを基本とする。(別図1参照)

ただし、被害状況等によっては、上記の段階を経ずに体制を移行する場合がある。

### (1) 情報収集体制の強化

危機事象が発生した場合、各部局は、情報収集体制を強化し、収集された情報については、必要に応じて関係部局および危機管理課と積極的に共有を図るとともに、国・府や関係機関等と密接な連携を図り情報収集を行う。

情報収集活動については、被害の状況等が不明確な初期段階においても、あらゆる方策を用いて速やかに収集し、その後の状況の変化や推移に応じた的確な危機管理体制の構築に努めるものとする。

### (2) 危機管理課参事会の開催

危機管理監は、危機事象への的確な対応を図るため、必要に応じて、危機管理課長および危機事象に関連する部局の課長で構成する危機管理課参事会を招集し、全庁的に危機管理に関する情報を共有する。

なお、危機事象発生時において、所管部局が不明確な場合、または複数の部局が関係し主たる所管部局が明確でない場合については、危機管理課参事会において、事務分掌や過去の経過などを総合的に勘案して、所管部局または主たる所管部局を指定する。

また、危機管理課参事は平常時においては各所管部署に関する対応マニュアルの構築に努める。

### (3) 所管部局による対策本部等の設置

危機事象が発生した場合、必要に応じて所管部局による対策本部等(以下「所管部局対策本部」という。)の設置により対処する。

所管部局対策本部等の組織、運用については、当該所管部局の部・局長が定める。

また、関係部局にあっても、情報収集の体制を継続し、当該事象の状況および推移の把握に努め、連帯・協力を図るものとする。

### (4) 危機管理委員会の開催

社会的影響の大きな危機事象が発生した場合、危機管理課を担当する副市長(以下「担当副市長」という。)は、速やかに河内長野市危機管理委員会を開催し、収集された情報を分析・検討し、当該危機事象への対処方針等を決定する。

なお、教育委員会に関連する危機事象については、教育長および必要があると認める者を河内長野市危機管理委員会に参加させることがある。

## (5) 危機事象対策本部の設置

### ① 設置基準

- 社会的影響が大きい危機事象が発生し、庁内横断的にその対策を要すると認められるとき。
- その他市長が必要と認めたとき。

### ② 設置者および設置場所

- 市長は、危機事象対策本部(以下「市本部」という。)を本庁に設置する。  
ただし、被害状況等の程度により危機管理課に設置することができる。

### ③ 市本部長等の職務

#### ➤ 市本部長(市長)

市本部の事務を総括し、市本部の職員を指揮監督する。

#### ➤ 市副本部長(副市長・教育長)

市本部長を補佐し、市本部長に事故あるときは、担当副市長がその職務を代理する。

また、担当副市長が参集できない場合は、他の副市長が市本部長の職務を代理する。

#### ➤ 危機管理監

市本部長の命を受け、市本部の事務を掌理し、市本部員を総括調整する。

#### ➤ 市本部員

危機管理監および以下に掲げる部長等のうちから、市本部長が危機事象の態様や状況等を総合的に勘案して市本部員として指名する。(危機管理監、部長、局長、理事および消防長) また、市危機事象対策本部の部および班の役割分担は、別表3のとおりとする。

#### ➤ 事務局

市本部の事務局は危機管理課とする。

## 第3章 事前対策

### 第1節 危機管理意識の高揚

#### (1) 組織の危機管理能力の向上

各部局は、危機事象発生時の被害や影響を軽減するため、常に組織として危機事象に対応できるように、起こりうる事態を想定しておくとともに、それに対処すべき体制、人員、資機材および行動の手順などについて点検し、訓練しておくものとする。

#### (2) 職員の危機意識の向上

職員は、自己の職務や立場によって必要な「危機を感知できる感性」を常に保持・向上させるとともに、危機管理の知識や技術の向上に努めるものとする。危機管理課は、職員の危機意識向上のため、危機管理一般の研修を実施し、各部局は、関係部局と連携し、個別的訓練・研修を実施する。

#### (3) 市民に対する危機意識の啓発

各部局は、危機発生時の被害軽減のため、市民に対し、具体的な危機事象に対する危機意識の啓発を行う。

### 第2節 情報収集伝達体制の整備

#### (1) 通信設備の整備

危機事象発生時およびそのおそれのある場合、関係部局や関係機関等と円滑・迅速に情報の収集・伝達・共有・分析・管理が行えるよう、あらかじめ危機管理情報のシステムの整備を図るものとする。この際、情報が途絶えたり、混在する状況に備えて、情報通信網の多ルート化・多重化を図る。

#### (2) 情報連絡網の整備

各部局は、危機事象発生に備え、夜間休日の場合を含め、情報連絡網を整備し、職員に周知しなければならない。

### 第3節 資機材の整備

各部局は、危機事象発生に備え、必要な資機材を備蓄・整備する。備蓄に適さない物資については、関係者と協議し、円滑な調達を図れるよう調整しておく。

### 第4節 訓練・研修の実施

危機管理課および各部局は、危機管理マニュアルに即した行動がとれるよう、危機管理に関する図上訓練や個別活動訓練および職員に対する教育・研修を実施する。

訓練実施時には、訓練結果を関係者で評価し、明らかになった課題等はマニュアルの見直しなどに活用する。

## 第4章 応急対策

### 第1節 初動措置

各部局は、危機事象の発生を把握したときは、直ちに最新の情報を市長および危機管理課に報告して必要な指示を仰ぐとともに、平日勤務時間内においては直ちに、夜間休日においては60分以内に、それぞれ職員を動員して応急措置実施体制を確立する。

### 第2節 情報の収集・伝達および管理

#### (1) 情報の収集

各部局は、夜間休日を含め、危機事象が発生したとき、またはそのおそれのある場合は、警察、消防その他の関係機関の協力を得て、正確・迅速に情報を収集する。

#### (2) 情報の伝達と内容

各部局が収集把握した危機事象について、速やかに上司および危機管理課に内容（①危機事象 ②発生場所 ③発生時間 ④具体的状況 ⑤関係機関の動き ⑥必要な対応の判断・意見等 ⑦近隣の状況）を報告するとともに、必要な指示を受けなければならない。

危機管理課は収集した情報を、携帯電話へのメール送信などにより各部局の危機管理課参事に連絡する。

#### (3) 情報の管理

各部局が収集した情報は、別に定める様式に沿い、危機事象発生状況、被害状況、今後の見通し、応急措置状況等を整理し、各部局において一元的に管理する。

情報はパソコンなどを活用して管理し、報道機関への提供とともに、SNSやインターネットのホームページなどを活用し、職員や市民にも積極的な情報提供を行う。

### 第3節 応急対策の検討・実施

#### 1 個別応急対策の実施

##### (1) 救助

危機事象発生時において、人的な被害が発生した場合は、人命の救出および安全確保を最優先し、消防、警察、自衛隊および自主防災組織等の関係機関の協力を得て、被害者の救出・救助に万全を尽くす。

##### (2) 避難勧告等

危機事象により人的な被害が発生するおそれがある場合は、避難対象区域、避難先、避難ルートを定め、迅速に避難の勧告を行う。この場合、避難先の安全確保や避難の広報、避難誘導に配慮し、関係機関の協力を求める。

##### (3) 避難所開設

住家の滅失・損壊等により避難を要する市民に対し、避難所を開設する。避難所の運営は、施設関係者等および自主防災組織等の協力を得て地域住民が行い、現地危機事象対策本部（市職員などが構成する）が救援活動を行う。

##### (4) 緊急物資の供給

危機事象により、水、食糧、生活必需品等の確保が困難な市民に対しては、速やかに必要な備蓄物資の提供など、必要な措置を講じる。

#### (5) 医療救護および保健衛生

危機事象により負傷または疾病にかかった市民等に対しては、災害協力病院および河内長野市医師会等の協力を得て、適切な医療救護活動を行う。また食中毒または感染症にかかる危機事象が発生した場合は、患者の医療、消毒、二次感染予防措置、医薬品等の確保、その他必要な保健衛生活動を実施する。

#### (6) 応援の要請

危機事象に対する市の対応能力が限界を超えると判断するときは、大阪府、自衛隊、関係自治体、関係団体等に応援を要請する。この場合、応援の受け入れのための連絡員の指名や応援部隊の活動拠点の提供など、必要な受け入れを行う。

#### (7) 二次被害の防止

危機事象による被害の拡大と二次被害の防止を図るため、市本部は、危険施設や区域の安全点検、立入りの制限、広報その他必要な二次被害防止措置を講じる。

### 2 広報

#### (1) 市民への広報

危機事象発生時において、被害の拡大を防止し、市民の安全・安心を確保するとともに、社会的な混乱を回避するため、次の事項について、関係機関の協力を求めつつ、市ホームページや各種SNS、広報紙、防災行政無線、広報車など、様々な手段を通じて、迅速・的確な情報提供に努める。

- ① 危機事象の発生の状況
- ② 今後の見通し
- ③ 応急対策の実施状況
- ④ 市民がとるべき行動
- ⑤ その他の関連情報

#### (2) 報道機関への情報提供

報道発表および報道機関への情報提供については、危機管理課と調整し、市本部において、内容、発表時期、発表方法等を決定し、市民の不安解消のため、積極的な広報に努める。報道対応について、状況に応じ、プレスルーム、通信回線などの便宜を提供する。

## 第5章 事後対策

### 第1節 復旧対策の推進

#### (1) 安全確認

危機事象に係る応急対策がおおむね完了し、新たな被害の発生や拡大のおそれがないと判断した場合は、関係機関と連携して、速やかに当該危機事象の安全確認を行う。

安全が確認された場合は、危機管理課と調整し、必要に応じて速やかに報道機関に情報提供するとともに、市ホームページや各種SNS、広報紙などを通じて市民に周知する。

#### (2) 施設の復旧

危機事象により施設が被害を受けた場合は、速やかに復旧し、市民生活への影響を最小限に止める。施設の復旧に長期を要する場合は、代替施設・機能の導入や臨時施設の開設等、必要な対応を講じる。

#### (3) 市民生活の安定

危機事象により、情報、交通、物流、金融、健康、教育、その他の社会環境に重大な停滞・機能停止をきたした場合は、関係機関の協力を得て、速やかな機能回復を図り、市民生活の安定を図る。

### 第2節 被害者の救済

#### (1) 生活相談

被害を受けた市民からの相談に対応するため、必要な窓口を開設する。

#### (2) 健康相談

危機事象による負傷、疾病または生活環境の激変による健康への著しい不安などに対処するため、医師会等と協力し、健康相談を実施する。また、心的外傷後ストレス障害（PTSD）等に対処するため、必要なケアを行う。

#### (3) 生活支援

危機事象により住居を失い、または生活の糧を失うなど、自己の力では生活の再建が困難と認められる被害者に対しては、関係機関と協議のうえ、速やかな生活再建支援のための方策を講じる。

### 第3節 危機評価と再発防止

#### (1) 危機評価

各部局は、本市で発生した危機事象のみならず、国内外での危機事象の原因、状況、対応策、課題などを取りまとめ、関係者とともに評価することにより、マニュアルの見直しや対策の改善に資する。

#### (2) 再発防止

各部局は、危機事象の事後評価や類似事象に対する図上演習などを通じて、常に対応マニュアルを点検し、見直すとともに、職員への周知を図る。

**(別表 1) 【危機事象事例と担当部局】**

想定危機事象	担当部局
風水害、台風	危機管理課 消防本部
地震災害	
大規模な火災、爆発	
大規模な事故	
テロ、暴動、侵略、治安騒乱	
市長などへの危害	総合政策部
要人への危害	
人権侵害、DV（配偶者からの暴力）	
職員の不祥事	
職員の不測事態	
電算システムの停止	総務部
本庁舎の火災・爆発・テロおよびその予告	
不審物の存在、不審者の侵入	
財政運営・執行の重大な瑕疵	
市有財産の重大な侵害	
著しい環境汚染	環境経済部
有害物質の漏洩	
放射性物質の漏洩	
廃棄物の不法投棄	
危険動物による事故	
ため池による被害	
家畜伝染病	
農道、林道、橋梁などの事故	
健康被害	市民保健部
食中毒および大規模な感染症	
医療事故、院内感染	
社会福祉施設の事故	
毒劇物の漏洩	
BSE	
保育所・認定子ども園等における事件・事故（等は、幼稚園）	福祉部
児童に係る犯罪被害	
児童虐待	

公営住宅の事故	都市づくり部
違反建築物の事故	
大規模な建築物の事故	
道路・橋梁・河川・公園・緑地などの事故	
取水水質汚染	上下水道部
大規模な断水	
水道凍結	
水道幹線事故	
異常湧水	
下水道事故	
児童生徒に対する犯罪	教育推進部
児童生徒による重大な犯罪	
給食による食中毒	
修学旅行中の事故	
青少年非行	生涯学習部
青少年に係る犯罪被害	
児童に対する犯罪	
市の管理施設の火災・爆発・雑踏事故	共通
施設への危害予告	
施設における事件・事故	
行事中の事件・事故	
施設の機能停止	
職員への暴行	

(別表2) 市危機管理マニュアル構成例

大項目	中項目	小項目
1 総 則	1. 目的 2. 定義 3. 責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● マニュアルの目的</li> <li>● 用語の定義</li> <li>● 対応方針の明記と目標設定</li> </ul>
2 事前対策	1. 危機管理意識の高揚 2. 危機管理体制の整備 3. 情報収集伝達体制の整備 4. 資機材の整備 5. 訓練の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 危機意識の高揚</li> <li>● 訓練・研修の実施</li> <li>● 危機管理担当者の明記</li> <li>● 日常と危機発生時の組織・体制</li> <li>● 情報収集手段、収集網の整備</li> <li>● 危機管理課や関係機関との連携</li> <li>● 資機材の備蓄と調達</li> <li>● 図上訓練と実動訓練</li> </ul>
3 応急対策	1. 初動措置 2. 情報の収集伝達および管理 3. 危機事象対策本部の設置 4. 応急対策の検討・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 初動体制確立</li> <li>● 情報の収集・伝達</li> <li>● 情報の管理・分析・共有</li> <li>● 部局危機事象対策本部、現地危機事象対策本部</li> <li>● 救出、救助、避難、救援等の必要事項</li> <li>● 広報</li> </ul>
4 事後対策	1. 復旧対策の推進 2. 被害者の救済 3. 危機評価と再発防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 生活再建、安全確認</li> <li>● 心と健康のフォロー</li> <li>● 原因調査、課題整理、評価</li> <li>● マニュアルの見直し</li> </ul>
資料		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 資料</li> </ul>

(別表3) 市危機事象対策本部の部および班の役割分担

危機事象発生時部署		通常時部署	業務内容
応急対策グループ			
総務部	本部班 (本部事務局)		危機管理課 災害対策本部の運営・庶務、防災行政無線の管理、情報の集約、本部から各部への命令・指令の伝達 国・自衛隊・府・近隣市町村・防災関連機関への応援要請、作業員の確保
	情報班	情報管理係	総務課 財政課 契約検査課 資産活用課 災害時優先電話の管理、情報網確保 (庁内携帯電話、アマチュア無線等)、外部電話の一括受理・転配送 (本部、それぞれの部署へ)
		情報収集整理係	総務課 財政課 資産活用課 府・防災関連機関・市民情報係・各専門活動グループからの情報収集・集約
		物資管理係	総務課 契約検査課 資産活用課 会計課 資材・機材確保、義援金の保管
		車両管理係	契約検査課 資産活用課 車両の一元管理、車両・燃料の確保、配車手配、緊急輸送車の確認
広報部	本部班		政策企画課 秘書課 広報広聴課 人権推進課 情報収集整理係との連携、広報活動の手配
	広報班		政策企画課 広報広聴課 人権推進課 本部からの伝達を受け市民へ広報、関係機関・マスコミへの情報発信
	人員班		政策企画課 人事課 外部応援動員の調整
	給食班		人事課 職員の食糧・日用品配給
専門活動グループ			
生活部	本部班	市民情報係	自治協働課 市民窓口課 税務課 情報収集整理係との連携、市民・団体等からの情報収集、苦情受付
		ボランティア係	自治協働課 高齢福祉課 産業観光課 文化・スポーツ振興課 情報収集整理係との連携、ボランティアの受け入れ、関係機関との連絡・協調
	専門活動班	広報係	自治協働課 市民窓口課 避難勧告等
		救援係	高齢福祉課 救援物資の受け入れ、ボランティアへの協力、支援
医療・福祉部	本部班		高齢福祉課 介護保険課 保険医療課 健康推進課 障がい福祉課 情報収集整理係との連携、医師 (医師会、病院等) との連携、遺体収容の手配
	専門活動班		高齢福祉課 介護保険課 健康推進課 生活福祉課 障がい福祉課 子ども子育て課 医療・助産、災害時要援護者対策、遺体の収容・搬送

環境部	本部班		環境政策課 環境衛生課 クリーンセンタ ー環境事業推進課	情報収集整理係との連携、清掃・し尿の状況把握、遺体火葬の手配
	専門活動班	清掃係	環境衛生課	清掃・し尿対策
		火葬係	環境政策課	遺体の火葬
		被害調査係	環境政策課	管轄施設被害調査
交通・住宅部	本部班		都市計画課 都市整備課 道路課 公園河川課	情報収集整理係との連携、車両の配置・運用、輸送に必要な資材・機材の確保（業者との調整）、応急仮設住宅の建設
	専門活動班	物資輸送係	道路課	物資の輸送
		交通確保係	都市整備課 道路課 都市計画課	物資輸送のための緊急交通確保
		被害調査係	都市計画課 都市整備課 道路課 公園河川課	管轄施設被害調査（道路、橋梁、河川、公園、緑地等）
食糧日用品部	本部班		農林課 産業観光課	情報収集整理係との連携、食糧品・日用品の調達（大規模小売店等との調整）、農業協同組合との協力
	専門活動班	食糧品配給係	産業観光課	食糧品・日用品の確保、市民への配給
		被害調査係	農林課 産業観光課	管轄施設被害・利用調査（農・林業施設等）
消防部			消防本部	情報収集整理係との連携、消火・救急・救助
			消防団	
避難・福祉部	本部班		教育総務課 教育指導課 文化・スポーツ振興課 地域教育推進課 文化財保護課 図書館	情報収集整理係との連携、避難所の開設手配
	専門活動班	避難所係	教育推進部 生涯学習部 自治協働課 高齢福祉課 障がい福祉課 子ども子育て課 環境政策課	避難所の開設・運営の補助、地域住民との協力
		被害調査係	自治協働課 高齢福祉課 障がい福祉課 子ども子育て課 環境政策課 議会総務課 総合事務局 教育推進部 生涯学習部	管轄施設被害調査、文化財被害調査
	上下水道部	本部班		上下水道部
専門活動班		飲料水確保係	上下水道部	管轄施設の応急復旧
		飲料水配給係	上下水道部	飲料水の確保・配給
		被害調査係	上下水道部	管轄施設被害調査（上水道、下水道）

## 危機事象発生状況報告書

(第 報)

令和 年 月 日 時 分現在

発生日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分				
発生場所	河内長野市				
発信者		受信者 受信時間	職・氏名		
			令和	年	月
			時	分	

危機事象 発生 の 概要	
-----------------------	--

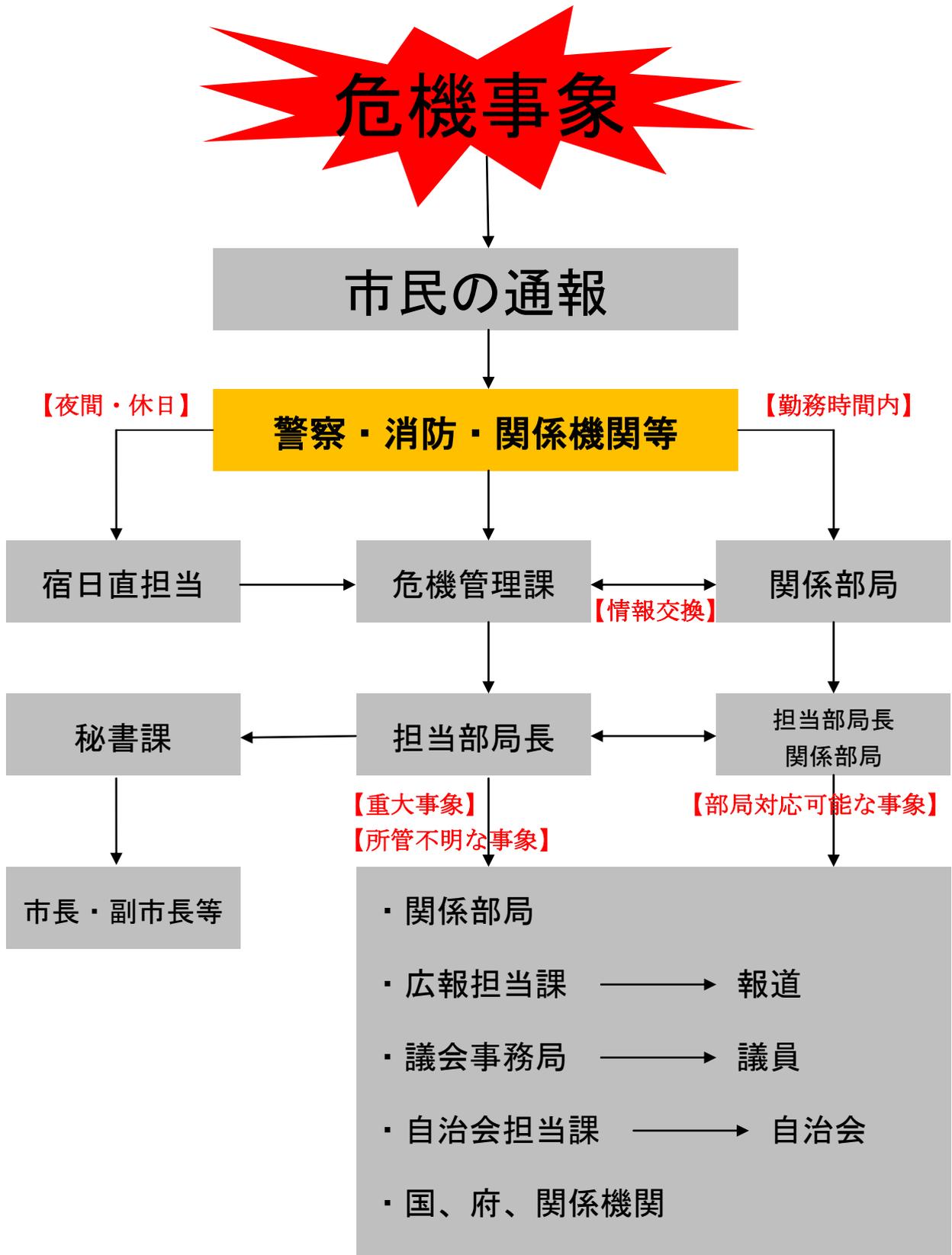
被害 の 状 況	死傷者	死者	人	不明	人	住 家	全壊	棟	一部破損	棟
		負傷者	人	計	人		半壊	棟	計	棟

応急 対 応 の 状 況	市危機事象対 策本部の設置	有・無	名 称							

備 考	
--------	--

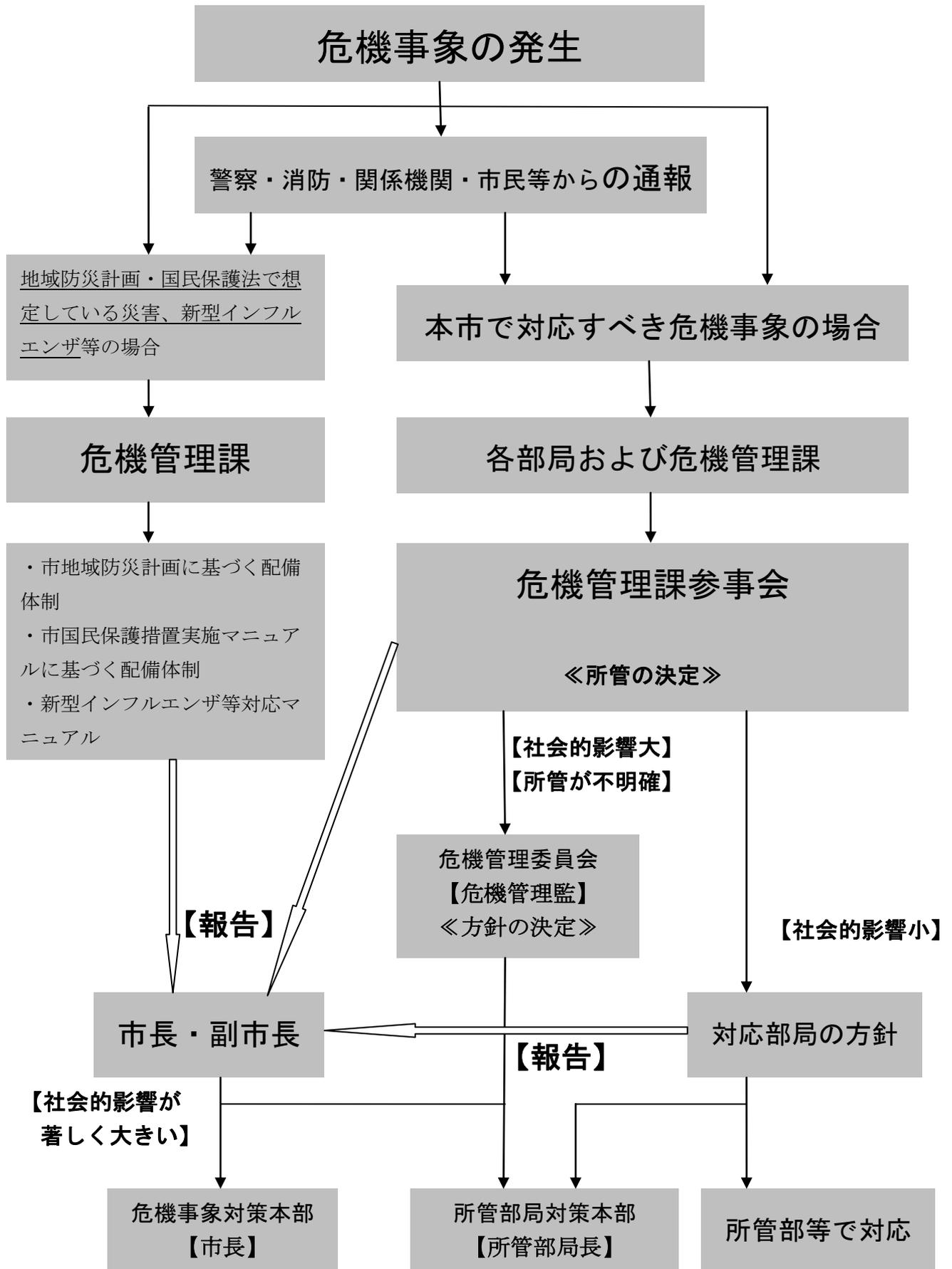
(別図1)

【情報連絡図】



**危機事象発生時対応フロー図**

※市長・副市長への状況報告は適時行う。



(設置)

第 1 条 危機管理の円滑な対応を図るため、河内長野市危機管理委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(職務)

第 2 条 委員会の職務は、次のとおりとする。

- (1) 危機管理対応ガイドラインの策定に関すること。
- (2) 平常時における危機管理に必要な連絡・調整に関すること。
- (3) その他危機管理対応に係る重要事項の決定に関すること。

(組織)

第 3 条 委員会の委員は、副市長、危機管理監、部長、局長および消防長の職にある者をもって充てる。

(委員長および副委員長)

第 4 条 委員会に委員長および副委員長を置く。

- 2 委員長は、自治安全部を担当する副市長をもって充てる。
- 3 副委員長は、副市長(前項に規定する副市長を除く。)をもって充てる。
- 4 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときまたは委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第 5 条 委員会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員会の会議において必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めて意見を述べさせ、または資料の提出を求めることができる。

(付議手続)

第 6 条 委員は、委員会に付議すべき事項がある場合は、あらかじめその要旨および資料を作成し、委員長まで提出するものとする。

(庶務)

第 7 条 委員会の庶務は、別に定める部署において行う。

(委任)

第 8 条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は委員長が定める。

附 則 この規程は、公布の日から施行する。

附 則(平成 17 年 9 月 30 日規程第 19 号) この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 31 日規程第 14 号抄) (施行期日) 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 9 月 29 日規程第 28 号) この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 3 月 27 日規程第 5 号) この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 10 月 31 日規程第 13 号) この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 30 日規程第 9 号) この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 31 日規程第 9 号抄) (施行期日) 1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 31 日規程第 6 号) この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 27 日規程第 5 号) この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。