

愛媛県危機管理計画

平成18年4月改訂

愛媛県



危機管理計画目次

第1章 総則	1
1 目的	1
2 危機の定義及び類型	1
3 対象とする危機の範囲	2
4 危機事案の所管部局と危機管理調整部局の役割	3
5 計画の見直し	4
第2章 事前対策	6
1 危機管理意識の向上	6
2 県民等への情報提供	6
3 関係機関との連携	6
4 危機管理体制の整備	7
5 資機材等の確保	10
6 危機管理マニュアルの作成	10
第3章 応急対策	11
1 情報の収集・伝達	11
2 応急対策の検討・決定	12
3 応急対策の実施	13
4 広報の実施	13
第4章 事後対策	16
1 復旧対策の推進	16
2 被害等の影響の軽減	16
3 再発防止策の検討・実施	17
4 対処の評価とマニュアルの見直し等	17
【参考資料】	
1 危機管理マニュアルの標準項目	18
2 危機発生報告書	20
3 記者発表資料の例	21
4 個別取材への対応ポイント	22
5 平常時の危機管理チェックリスト	23
6 危機発生時の対応チェックリスト	25
7 愛媛県危機管理連絡会議設置要綱	27
8 愛媛県 危機対策本部設置要綱（準則）	29

第1章 総 則

1 目 的

昨今の不安定な国際情勢や複雑化する社会情勢の中で、テロや感染症、さらには組織に多大な損害を与える内部犯罪など、これまで想定し得ない不測の危機が発生している。これらの危機への対応は、地震や風水害等の災害への対応に比べて、十分であるとは言い難く、対応の遅れや不備は、県民生活に大きな影響を及ぼしかねないことから、国はもとより、地方自治体においても危機管理体制の充実・強化が求められているところである。

このような背景から、県職員等の危機管理意識の向上を図るとともに、危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合に、県として速やかに初動体制を確立し、実効ある各種対策が円滑に実施できるよう、本計画において、県の危機管理対応の基本的な枠組みを示すものである。

2 危機の定義及び類型

(1) 危機の定義

本計画で定義する「危機」は次の①及び②に掲げる事態とする。

危機の定義

- ① 県民の生命、身体及び財産に重大な被害又は損失が生じる事態
- ② 県行政の運営に重大な支障が生じる事態

(2) 危機の類型

危機は、想定される具体的な事案により表1のとおり、①災害対策基本法で規定する災害、②武力攻撃事態対処法で規定する武力攻撃事態等、③それ以外の重大な事件・事故、に類型化できる。

表1 危機の類型と想定される事案

危機の類型		想定される事案
①災害対策基本法第2条で規定する災害	自然災害	風水害、地震等
	重大事故	原子力災害、大規模火災等
②武力攻撃事態対処法第2条及び第25条で規定する武力攻撃事態等（有事関連）		武力攻撃事態、武力攻撃予測事態、緊急対処事態
③上記以外の重大な事件・事故		テロ、暴動、情報システムの障害、感染症の蔓延等

参 考

災害対策基本法第2条で規定する災害

暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象のみならず、大規模な火事、爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害

武力攻撃事態対処法第2条及び第25条で規定する武力攻撃事態等

武力攻撃事態……武力攻撃が発生した事態又は武力攻撃が発生する明白な危険が切迫していると認められるに至った事態

武力攻撃予測事態…武力攻撃事態には至っていないが、事態が緊迫し、武力攻撃が予測されるに至った事態

緊急処理事態……武力攻撃の手段に準ずる手段を用いて多数の人を殺傷する行為が発生した事態又は当該行為が発生する明白な危険が切迫していると認められるに至った事態（大規模テロ）

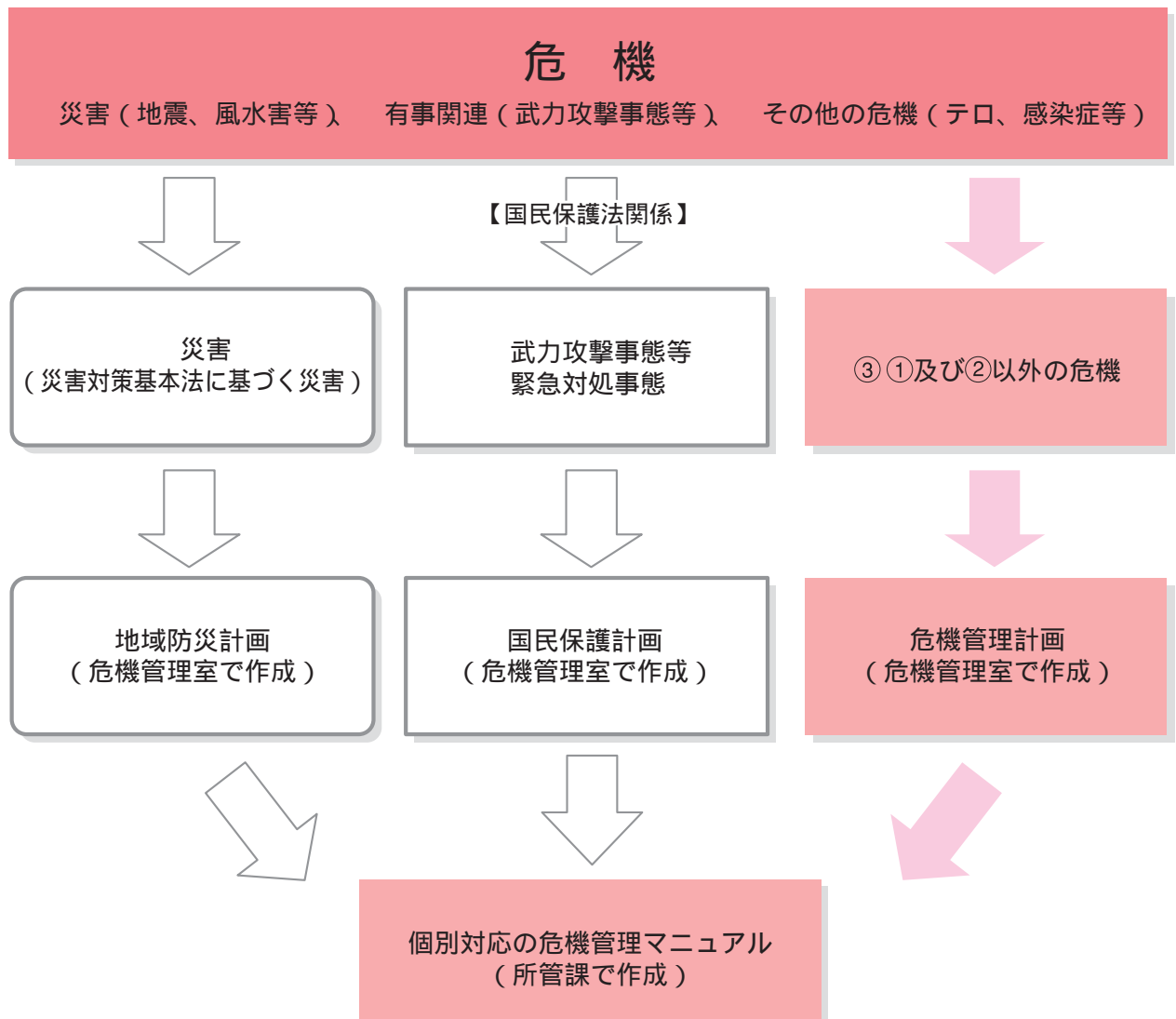
3 対象とする危機の範囲

本計画は、2(2)で類型化した危機のうち、③の危機（①及び②以外の重大な事件・事故）について、県が執るべき体制や対応の基本方針を示すものである。

なお、①の危機（災害対策基本法第2条で規定する災害）については、『愛媛県地域防災計画』で、②の危機（武力攻撃事態対処法第2条及び第25条で規定する武力攻撃事態等）については、国民保護法に基づき作成した『愛媛県国民保護計画』でその対処方針を示すものである。

危機の類型別の対処計画やマニュアルの枠組みについて示した概念図は、図1のとおりである。

図1 危機の種類とその対処計画



4 危機事案の所管部局と危機管理調整部局の役割

(1) 想定される危機事案と所管部局

本計画で対処する危機については、多岐にわたるが、その具体的事案と主に所管する部局（課室）を表2のとおり定めておくものとする。

(2) 危機事案の所管部局の役割

危機事案の主たる所管部局（以下「所管部局」という。）は、所管する危機事案の対処方法について、[参考資料1](#)（18頁）の『危機管理マニュアルの標準項目』を参考に、あらかじめ「危機管理マニュアル」を作成する。また、危機事案が発生し又は発生するおそれのある場合は、危機管理マニュアルに基づき、迅速かつ的確に対処する。

なお、危機事案が複数部局に関係する場合は、所管部局が中心となり関係する部局と連携しながら対処する。



(3) 危機管理調整部局（県民環境部）の役割

危機管理調整部局（県民環境部管理局消防防災安全課危機管理室）（以下「調整部局」という。）は、危機管理の総合調整部局として、次の役割を担う。

調整部局の役割

- ①所管が不明確な危機事案が発生した場合は、その危機事案について初動対応を行うとともに、速やかに危機事案の所管部局を明確にする。その後、所管部局が主体となり対処するが、調整部局も所管部局と連携しながら対処する。
- ②所管が明確な危機事案についても、大規模で社会的影響が大きい危機が発生し、全庁的な対応が必要な場合は、所管部局を支援する。
- ③調整部局は、危機事案のうち原則として「県民の生命、身体及び財産に重大な被害又は損失が生じる事態」に対応し、「県行政の運営に重大な支障が生じる事態」については、それぞれ所管部局が対応するものとする。

5 計画の見直し

社会情勢の変化、新たな法令の制定等により必要がある場合は、本計画を随時見直すものとする。

表2 想定される危機事案と所管部局

区分	分類	危機事案	所管部局	
県民の生命・身体及び財産に重大な被害又は損失が生じる事態	A 大規模自然災害	大規模風水害	危機管理室・消防防災安全課	
		大規模地震災害	危機管理室・消防防災安全課	
	B 重大事故	第一号に定める災害 災害対策基本法第一条	原子力災害	危機管理室・消防防災安全課
			石油コンビナート災害	危機管理室・消防防災安全課
			大規模火災・爆発	危機管理室・消防防災安全課
			危険物・毒劇物事故	危機管理室・消防防災安全課
			航空事故	危機管理室・消防防災安全課
			海上事故（油流出含む）	危機管理室・消防防災安全課
			鉄道事故	危機管理室・消防防災安全課
			道路事故	危機管理室・消防防災安全課
				県主催イベントでの事故
	C 重大事件	不審船・領海侵犯	危機管理室・港湾海岸課・漁港課	
		ハイジャック・バスジャック等	危機管理室で初動対応、事後調整	
		大規模騒乱・暴動・パニック	危機管理室	
		テロ・ゲリラ事件	当該課・危機管理室	
	D 有事関連	武力攻撃事態等	危機管理室・消防防災安全課	
		緊急対処事態	危機管理室・消防防災安全課	
		周辺事態	危機管理室	
	E 健康・安全	感染症の蔓延	健康増進課	
		家畜の伝染病	畜産課	
		飲料水汚染	環境政策課	
		大気汚染	環境政策課	
		大規模食中毒	薬務衛生課	
		毒・劇物による健康被害	薬務衛生課	
		原子力災害・テロ以外の被ばく	保健福祉課	
		原因不明の健康被害	保健福祉課	
		農薬等の使用による事件・事故	農業経営課	
湧水		水資源対策課		
県産農林水産物に関する事件・事故		農林水産部		
医療事故		公営企業管理局・保健福祉部		
院内感染		公営企業管理局・保健福祉部		
学校内及び校外活動中の事件・事故		教育委員会事務局（私立学校の場合私学文書課）		
		保育所における事件・事故（公立、私立、認可外含む）	子育て支援課	
	県庁舎での事件・事故	各庁舎管理者		
	県施設での事件・事故	各施設管理者		
	本県関係者が巻き込まれた国外での事件・事故	国際交流課		
F その他		危機管理室で初動対応、事後調整		
G 庁内の要因による事件・事故	県庁舎での事件・事故（再掲）	各庁舎管理者		
	信用失墜・不祥事	当該課・人事課		
	情報システムの障害	当該課・情報政策課		
	情報システムに対する不正行為	当該課・情報政策課		
H 庁外の要因による事件・事故	情報システムの障害（再掲）	当該課・情報政策課		
	情報システムに対する不正行為（再掲）	当該課・情報政策課		
	要人への危害（特別職、議会関係者等）	秘書課・議会事務局		
	県庁舎への不審者の侵入・破壊等	各庁舎管理者		
	不審な郵便物等	私学文書課		
	指定金融機関・指定代理金融機関の破綻等	出納事務局		
I その他		当該課で初動対応、事後調整		
県行政の運営に重大な支障が生じる事態	G 庁内の要因による事件・事故	県庁舎での事件・事故（再掲）	各庁舎管理者	
		信用失墜・不祥事	当該課・人事課	
		情報システムの障害	当該課・情報政策課	
		情報システムに対する不正行為	当該課・情報政策課	
	H 庁外の要因による事件・事故	情報システムの障害（再掲）	当該課・情報政策課	
		情報システムに対する不正行為（再掲）	当該課・情報政策課	
		要人への危害（特別職、議会関係者等）	秘書課・議会事務局	
		県庁舎への不審者の侵入・破壊等	各庁舎管理者	
		不審な郵便物等	私学文書課	
		指定金融機関・指定代理金融機関の破綻等	出納事務局	
I その他		当該課で初動対応、事後調整		



第2章 事前対策

1 危機管理意識の向上

(1) 危機に対する事前対策

危機の発生防止や発生した場合の被害を最小化するためには、「危機の発生防止対策」、「危機の発生を前提とした対策」を日頃から十分検討しておく必要がある。

このため、各部局は、想定される危機事案ごとに「危機管理マニュアル」を作成し、危機管理体制の整備等を図るとともに、状況に応じた柔軟な対応ができるよう調整部局と連携し、様々な想定で事前の準備を行っておくものとする。

(2) 訓練・研修の実施

危機発生時には、組織が一丸となって迅速かつ的確に対応することが必要であることから、ボトムアップの仕事の進め方ではなく、幹部職員の強いリーダーシップの下に行動することが求められる。このため調整部局では、研修所と協議のうえ幹部職員に対し「危機管理研修」等を実施し、これらの職員の判断力、統率力等を強化し、危機管理能力の向上に努めるものとする。

また、各部局においては、「危機管理マニュアル」の実効性を高めるため、関係機関等と連携した訓練や研修により、マニュアルの評価・検証を行い、その結果をマニュアルの改善に反映させるとともに、職員の危機管理意識の向上を図るものとする。

2 県民等への情報提供

危機による被害を軽減するためには、行政による「公助」だけでなく、自ら身を守る「自助」や地域住民、企業等が一体となって取り組む「共助」が必要である。各部局は、危機事案の発生防止や被害を最小化するため、関係機関等と連携し、県民等が必要とする情報を遅滞なく提供するものとする。

3 関係機関との連携

本計画における「関係機関」とは、国、都道府県、市町、警察、消防、ライフライン事業者、交通事業者、業界団体など、危機への対処をより有効に実施するために必要となる機関・団体等を広く指しており、危機発生時等に、これら関係機関と緊密な連携・調整を行うことが重要となる。したがって、各部局においては、平常時からこれらの関係機関と十分な連携を図っておくものとする。

4 危機管理体制の整備

(1) 危機管理対策担当の設置

各部局及び各地方局に、平常時から危機の発生に備え、危機が発生した場合に関係部局等と連携をとりながら迅速かつ的確に対策を実施できるよう「危機管理対策担当」を置くものとする。

危機管理対策担当は、原則として、各部局の幹事課長、各地方局の総務調整課長とする。

(2) 危機管理連絡会議【平常時の組織】

危機の発生に備え、調整部局を事務局とした「愛媛県危機管理連絡会議」(以下「連絡会議」という。)を設置し、平常時において、庁内の連携と情報の共有化の推進を図るものとする。連絡会議の会長は県民環境部長とし、構成員は次のとおりとする。(知事部局、公営企業管理局、議会事務局、教育委員会事務局及び警察本部の危機管理対策担当)

連絡会議の役割は次のとおりである。

- ①情報の収集、管理及び情報の提供
- ②関係機関との連絡調整
- ③応急対策の検討

(3) 危機対策本部【危機発生時の組織】

危機が発生し、又は発生するおそれのある場合で、その被害規模等により全庁的に対応する必要があると知事が認めるときには、所管部局を事務局とした「愛媛県災害対策本部」に準ずる「愛媛県 危機対策本部」(以下「対策本部」という。)を設置し、危機への対処方針、対処方策等を決定し、実施するものとする。対策本部の本部長は知事とし、構成員は次のとおりとする。(本部長：知事、副本部長：副知事、本部付：特別職、本部員：各部局長)

また、必要に応じて、地方局やその他必要な場所に「愛媛県現地 危機対策本部」(以下「現地対策本部」という。)を置くものとする。

対策本部の役割は次のとおりである。

- ①情報の収集、管理及び情報の提供
- ②応急対策の決定と実施
- ③関係機関との連絡調整
- ④現地対策本部の設置の決定

(4) 情報伝達・連絡体制

危機が発生し、又は発生するおそれのある場合の第一義的な情報は、市町や消防機関、あるいは県の出先機関などを通じて伝達されることになるが、所管部局は、それぞれの危機事案について、平常時から、各部局間、市町の関係課や出先機関との連絡体制を確立しておくものとする。

また、所管部局は、それぞれの危機事案について、あらかじめ担当職員を定め、おくともに、危機事案が発生又は発生するおそれのある場合、収集した情報を担当職員から速やかに所属長及び危機管理対策担当へ伝達する。危機管理対策担当は、状況

に応じて、所管部局長を通じて特別職へ伝達するとともに、関係部局及び調整部局にも伝達できる体制を確立しておくものとする。

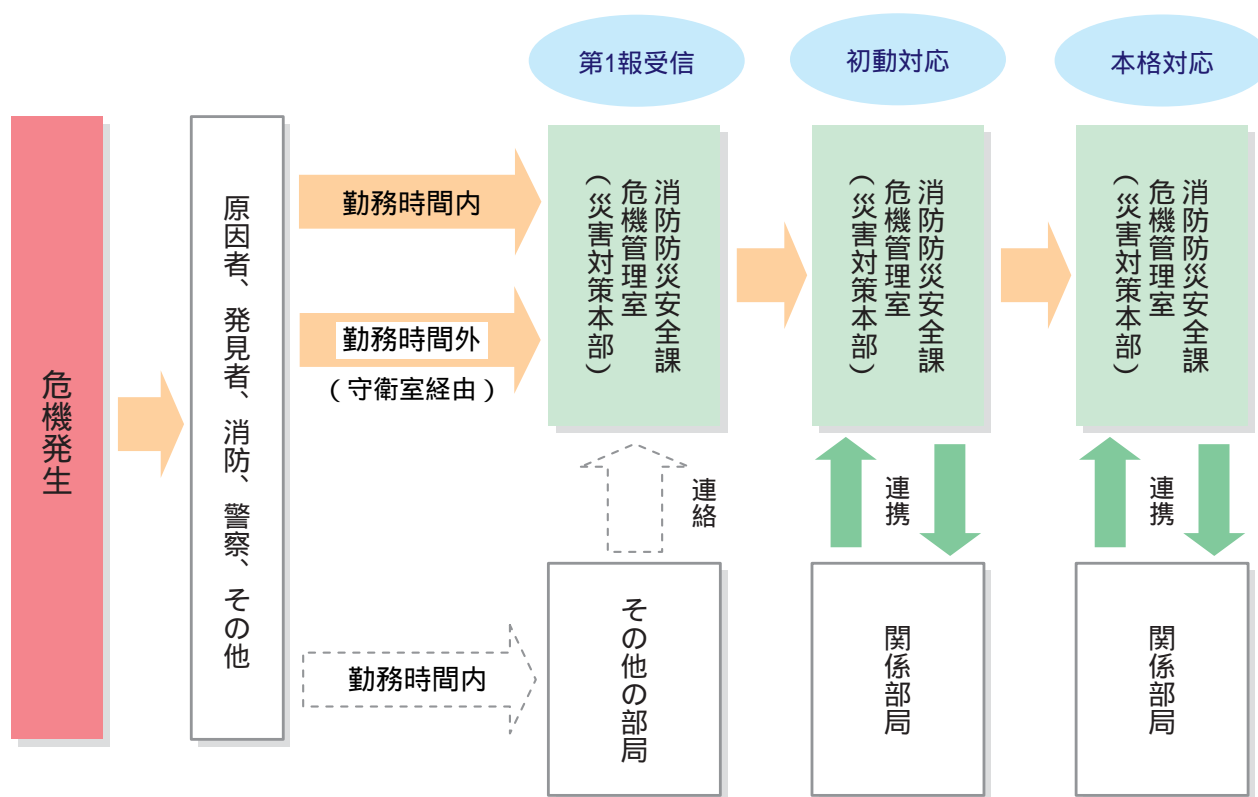
(5) 危機発生時の対応

①災害（災害対策基本法に基づく危機）

県内に災害が発生し、又は発生するおそれが生じた場合においてその対策を総合的かつ迅速に行うため、危機管理室が「災害対策本部」を設置して対応

【設置基準】

- ・県内に気象業務法に基づく警報が発表されたとき
- ・県内に災害対策基本法第2条第1号に定める災害が発生した場合において、災害対策を総合的かつ統一的に実施する必要があると認められるとき

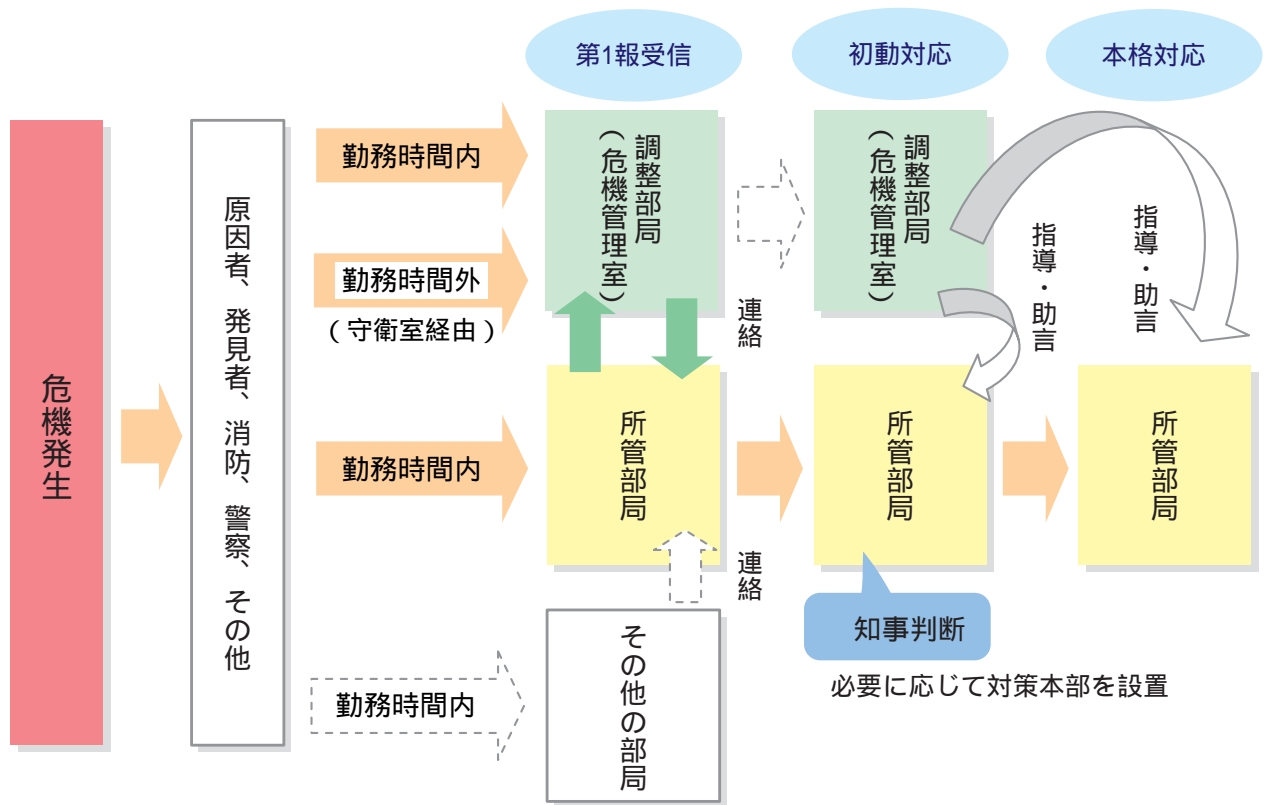


②その他の危機（災害以外で県民の生命、身体及び財産に重大な被害又は損失が生じる事態）

災害以外の危機により被害が発生し、又は発生するおそれが生じた場合において、その対策を総合的かつ統一的に実施する必要があると認められるとき、災害対策本部に準じた「対策本部」を設置して対応

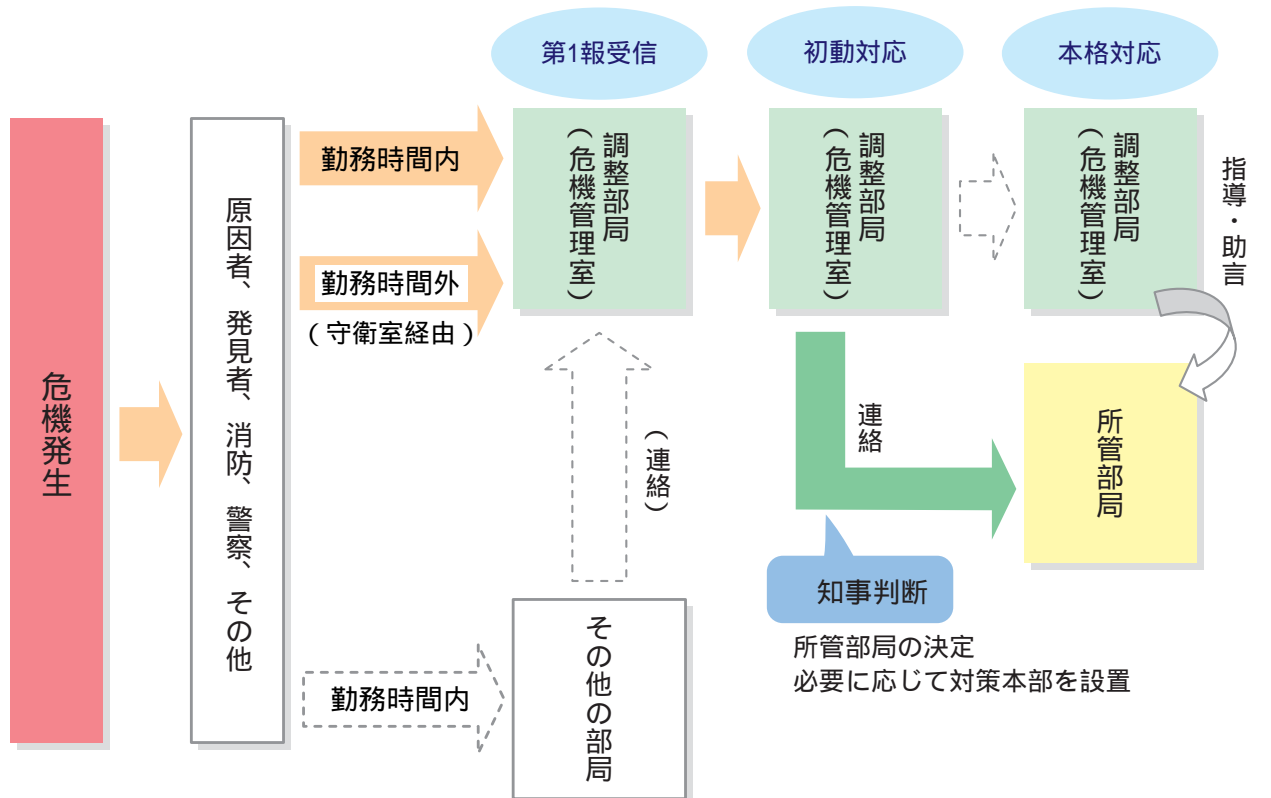
ア 所管が明確な場合

- ・各所管部局で直ちに、初動対応・本格対応（対策本部の設置を含む）を行う。また、速やかに危機管理室に概要を報告する。
- ・危機管理室は、その状況を踏まえ、必要に応じて専門的・技術的指導・助言を行う。

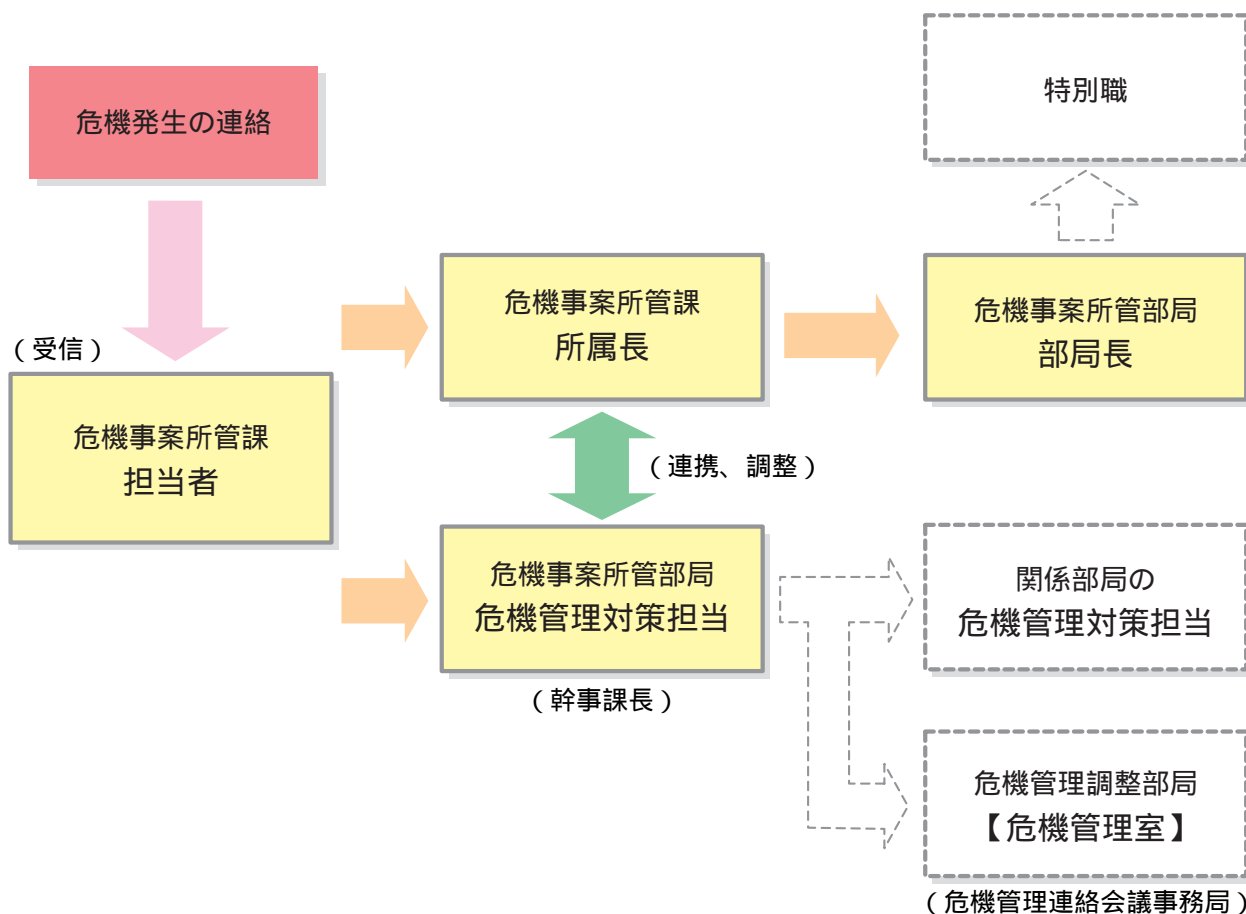


イ 所管が不明確な場合

- 危機の担当部局が複数にまたがる場合や担当部局が不明確な場合は、調整部局（危機管理室）において初動対応を行うとともに、速やかに所管部局を明確にする（知事判断）。



《危機発生時における所管部局内の連絡体制》



5 資機材等の確保

各部局は、想定される危機事案が発生した場合の被害状況等を考慮して、どのような資機材がどの程度必要になるかリストアップし、計画的な資機材等の備蓄に努める。

なお、各部局が資機材等のリストアップを行うに当たっては、既に部局において独自に購入・備蓄している資機材等のもとより、他部局で備蓄している資機材等の活用についても考慮するものとする。

6 危機管理マニュアルの作成

各部局は、それぞれの所管に係る危機事案に関し、事前対策、応急対策及び事後対策を迅速かつ的確に実施するため、調整部局と連携し、あらかじめ業務の特性に応じた「危機管理マニュアル」を作成するものとする。危機管理マニュアルには、危機事案が発生した際、休日・夜間も含めて迅速かつ的確な対処が可能となる職員が確保されるよう、非常参集要員（一般災害における第1配備及び地震災害における特別警戒体制要員に準じた職員）の指定、非常時の緊急連絡網などについて記載するものとする。

なお、危機管理マニュアルの作成に当たっては、関係部局、関係機関等と十分に連携、調整を図るものとする。

第3章 応急対策

1 情報の収集・伝達

(1) 初動期における情報伝達

①情報連絡に当たっての留意点

危機発生時には、迅速な初動体制の確立が被害の拡大を防止する上で極めて重要であるため、断片的な情報であっても速報し、詳細は追加で続報することが重要であることから、特に、第一報の連絡者及び報告を受ける幹部は、完全な報告にこだわらないという点に十分に留意する必要がある。

②速やかな情報伝達

各部局において危機発生の第一報を入手したときは、当該危機により、

- ・被害拡大のおそれがある場合
- ・極めて緊急な対処を要する場合
- ・社会的影響が大きいと判断する場合

などには、速やかに所管部局又は調整部局に情報を伝達するものとする。

なお、緊急性の判断は迅速に行うことが重要であることから、あらかじめ、意思決定手続き等を定め、周知徹底を図るものとする。

参考資料2(20頁) 危機発生報告書

③臨機応変な対処

危機発生の第一報の速やかな連絡が最も重要であることを踏まえ、連絡受信者の事故など何らかの理由により、あらかじめ定められた伝達系統による連絡が困難な場合は、次の連絡受信者へ伝達するなど臨機応変な対応を行うものとする。

(2) 初動体制確立後の情報の収集・伝達

①情報伝達体制の整備

所管部局は、状況に応じ関係部局、関係機関等と緊密に連携し、情報収集を行うものとする。また、収集した情報を夜間休日等も含め、円滑に関係部局、関係機関等に情報伝達できる体制を整備する。

②情報の共有化

所管部局は、収集した情報を速やかに調整部局に報告するとともに、関係部局、関係機関等にも伝達するものとする。また、調整部局が危機情報を入手した場合には、速やかに所管部局等の危機管理対策担当に伝達するものとする。

③情報伝達の手段

情報の収集・伝達に、通常の電話回線が使用できない場合は、防災行政無線など確実に利用可能な通信手段により連絡するものとする。

④情報内容の整理

収集すべき情報は、危機の態様により異なるが、概ね次の事項を中心に収集し整理した上で、情報伝達するものとする。

収集すべき事項**危機事案の状況**

- ・危機事案の発生日時、場所
- ・危機事案の具体的内容
- ・通報者

被害の状況

- ・人的被害の状況（死者、行方不明者、負傷者の状況）
- ・住家被害の状況（全壊、半壊、一部破損の状況）
- ・その他被害の状況（公共施設、道路、ライフラインなどの被害状況）

応急対策の状況

- ・住民の避難の状況
- ・市町、消防機関の応急対策の状況
- ・県及び関係機関の応急対策の状況

(3) 情報の管理

危機発生直後は、情報が錯綜し混乱するおそれがあるので、あらかじめ各部局及び各地方局において、危機管理対策担当が情報の一元化を図るものとする。

また、関係者が連携して応急対策を実施するため、被害状況、応急対策実施状況、資機材の保有状況などについて、庁内 LAN などの活用による情報共有体制を整備するものとする。

2 応急対策の検討・決定

(1) 検討・決定の方法

所管部局は、部局内で危機事案に対応するための対策会議等を開催し、対処方針、応急対策等について検討を行い、その内容を決定するとともに、調整部局に報告するものとする。なお、特に重大な危機の場合は、知事等に報告し対策を決定するものとする。

また、所管部局は、応急対策の決定を行った後も、当該危機的状況が解消するまでの間、必要に応じ、監視のための体制を整備し、情報の収集及び知見の蓄積に努めるものとする。

(2) 職員の動員

所管部局は、危機管理マニュアルに基づき、危機の態様・規模等に応じ、職員を動員するものとする。

また、対策本部を設置する場合には、各部局は必要に応じ、危機管理マニュアルで指定している非常参集要員に対し、速やかに参集するよう連絡するものとする。

(3) 全庁的な対策の検討、決定

対策本部において、全庁的な対処方針、応急対策等を検討し、決定する。

3 応急対策の実施

危機の発生直後においては、対策本部又は所管部局が決定した対処方針に基づき、所管部局及び関係部局は、県民等の生命と財産の安全確保を最優先に、関係機関等と連携、協力し応急対策を実施するものとする。

(1) 避難・予防

危機事案の内容に応じ、被害の発生や拡大を防止するため、有効な避難の場所や方法、予防策等について、関係機関等と連携してその措置を実施するとともに周知を図るものとする。

(2) 救助

被害の状況及び救助活動の状況を把握し、必要に応じ関係機関等との調整や応援要請等を実施するものとする。

(3) その他

緊急輸送、医療救護、発生源対策や立入制限、交通規制、飲料水・飲食物の摂取制限など各種制限措置等について、必要に応じて関係機関等との連絡調整のうえ実施するものとする。

4 広報の実施

(1) 広報の方針

①対策本部又は所管部局は、県民等の心理的動揺や不安感により生ずる混乱を防止するとともに、県民等自らが、状況に応じた適切な行動をとることにより影響をできる限り軽減するため、速やかに広報体制を整備し、関係機関等と連携して、適切、迅速な広報活動を行うものとする。

②関係部局の協力のもと、利用可能な様々な広報手段を活用し、情報の空白期間が生じないように、定期的な広報に努めるものとする。

③高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児等のいわゆる要援護者や外国人、観光客など一時滞在者への配慮に努めるものとする。また、平常時から、そのための広報体制の整備に努めるものとする。

(2) 広報広聴課との連携

危機発生時には、県民等の混乱を防止するため、特に報道対応に注意する必要がある。

このため、広報広聴課と連携し、最低限必要な情報や対策等の取りまとめを進め、記者発表や資料提供等、状況に応じた適切な方法による情報の提供に努めるものとする。

参考資料3（21頁） 記者発表資料の例

(3) 広報の心得

① マスコミが求める情報の提供

県民等のニーズに応じた情報を遅滞なく提供することを基本に、広報すべき内容は、概ね次の項目が考えられる。

広報すべき内容**何が起きたか？（現状と経緯）**

- ・ 危機事案の発生日時、場所
- ・ 危機事案の具体的内容
- ・ 被害状況
- ・ 交通規制及び各種輸送機関の運行状況
- ・ ライフラインの状況

今後の影響、対応策はどうするのか？

- ・ 対策本部の設置状況及び応急対策対処方針
- ・ 応急対策の実施状況
- ・ 今後の予測及び二次的被害の危険性
- ・ 避難の必要性の有無
- ・ 県民等のとるべき措置、注意事項及び要援護者支援の呼びかけ
- ・ 避難所の設置及び安否情報
- ・ 医療救護活動の実施状況
- ・ 相談窓口の設置状況

なぜ起きたのか？（原因）**再発防止策等はどうするか？**

② 迅速な情報提供

記事の締め切りやテレビニュースの時間についても十分考慮しながら、マスコミが求める情報を迅速に提供する。

③ 事実を隠さない

事実を隠すことで、小さな事件・事故が大きな事件・事故に発展してしまうおそれがある。

④ 広報情報の一本化

責任ある立場の者が発表を行い、情報発信はその者を通じて行う（ワンボイスの原則）。1回の記者発表は30分以内を原則とする。

⑤ 分かりやすい説明

できる限り平易な日本語で丁寧に説明し、一部にしか通じない専門用語や略語等は避ける。記者が理解しなければ、県民等に正確な事実が伝わらないことを認識し、説明する。



(4) 広報の方法

対策本部又は所管部局は、関係部局の協力のもと、記者クラブ等を通じた資料提供・記者発表等による広報を行うとともに、県や市町のホームページ、広報紙等を通じた広報活動を実施するものとする。

なお、個別取材への対応については参考資料4（22頁）の『個別取材への対応ポイント』を参考にすること。

(5) 県民等からの問い合わせへの対応

対策本部又は所管部局は、関係部局、関係機関等と連携して、必要に応じ県民等からの問い合わせに対応するため、専用電話を備えた窓口の設置、人員の配置等の体制を整備するものとする。



第4章 事後対策

1 復旧対策の推進

(1) 基本的考え方

対策本部又は所管部局は、危機事案の発生による県民生活や地域の社会経済活動への影響を最小化するため、可能な限り迅速かつ円滑な復旧を図るものとする。

(2) 安全の確認と終息宣言等

対策本部又は所管部局は、危機事案に係る応急対策がおおむね完了したと認められるときは、関係機関等に協力を求め、早急に危機発生現場周辺地域の安全の確認を行うものとする。

安全が確認されたときは、報道機関を通じて公表（終息・安全宣言）するとともに、県のホームページや県広報紙など、利用可能な様々な広報手段を活用して広く県民等に周知するものとする。

(3) 各種制限措置の解除

対策本部又は所管部局は、危機発生現場周辺地域の安全が確認されたときは、関係機関等と連携して、立入制限等の各種制限措置を解除するものとする。

2 被害等の影響の軽減

(1) 心身の健康相談体制の整備

対策本部又は所管部局は、関係部局や関係機関等の協力を得て、危機発生現場周辺地域の住民等からの心身の健康に関する相談に応じるための体制を整備するものとする。

(2) 風評被害の影響の軽減

対策本部又は所管部局は、関係部局や関係機関等の協力を得て、危機事案による風評被害を未然に防止又は軽減するための広報活動を行うものとする。

(3) 企業等に対する影響の軽減

対策本部又は所管部局は、関係部局や関係機関等と調整の上、企業等に対する影響軽減措置について検討を行うものとする。

(4) 物価動向の注視

対策本部又は所管部局は、関係部局や関係機関等の協力を得て、生活必需物資の価格動向に注意を払う。生活必需物資の価格動向に県民生活の安定に影響を与えるような動きが見られる場合は、速やかに、その結果を公表するものとする。

3 再発防止策の検討・実施

(1) 原因調査の実施

県として原因調査を実施する必要がある場合は、危機発生の原因を解明するため、所管部局が中心となり、関係機関等とも連携の上、原因調査を行う。

原因究明に当たっては、必要に応じ、関係者や専門家からなる調査委員会を設置し、危機発生メカニズムの解明に努める。

(2) 再発防止に向けての検討

原因調査の結果を踏まえ、調査委員会等において、今後改善すべき課題を洗い出し、再発防止策の検討を行う。検討された再発防止策は、原因調査結果と併せて、報告書に取りまとめるものとする。

所管部局は、作成された報告書に基づき、速やかに再発防止策を実施し、危機事案が再び発生することがないように万全の措置を講じる。

4 対処の評価とマニュアルの見直し等

(1) 対処の評価

所管部局は、危機事案の対処を行った場合には、その対処に関する記録を作成するとともに、緊急連絡や応急対策についての評価、反省点の抽出、改善策の検討を行うものとする。

また、関係部局、関係機関等に対して、事後評価の情報提供、共有化を行い、今後の危機管理体制のあり方について見直しを行うものとする。

危機事案への対処の評価・検証のポイント

- ・ 緊急連絡体制が的確に機能したか。
- ・ 迅速かつ適切に危機管理体制を整えたか。
- ・ 関係職員は、迅速に参集したか。
- ・ 適切な応急対策が実施されたか。
- ・ 関係機関との連携はうまくなされたか。
- ・ 適切な情報の収集や管理、広報活動がなされたか。

(2) 危機管理マニュアルの検証と見直し

各部局は、危機事案対処への評価・検証を踏まえ、明らかになった課題や改善点を参考に、危機管理マニュアルの適切な見直しを行っていくものとする。

危機管理マニュアルの修正を行った場合は、速やかに、関係部局、関係機関等に周知するものとする。

参考資料 1

危機管理マニュアルの標準項目

大項目	中項目	小項目
1 総則	(1)目的	危機管理マニュアルの目的
	(2)定義	①対象とする危機事案 ②本県において想定される危機の具体的事例
	(3)責務	①想定される危機への対処方針 ②所管部局（各課室）の役割 ③出先機関の役割 ④関係部局（各課室）の役割 ⑤関係機関との連携
2 事前対策	(1)危機管理意識の向上	①危機事案に対する事前対策 ②訓練・研修の実施 ③県民等への情報提供
	(2)危機管理体制の整備	①危機事案への担当窓口の設置 ②関係部局の責任者の設置 ③連絡体制の明確化 ④関係機関との連絡体制
3 応急対策	(1)情報の収集・連絡	①情報の収集・伝達 ・情報連絡体制の整備(収集・伝達ルートの確立) ・情報連絡の手段(通信手段の確保) ・情報内容の整理(情報の集約と整理の方法等) ②情報内容の管理(情報管理責任者の選任等)
	(2)職員の動員計画	①職員の動員計画(対策本部の構築を含む。) ②初動対応のフローチャート
	(3)応急対策の検討・決定	①検討・決定の方法 ②役割分担の確認 ③職員の動員 ④全庁的な対策への移行
	(4)応急対策の実施	①救助 ②避難・予防



	(5)広報の実施	<p>①広報に当たっての留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切・迅速な広報活動（広報責任者の選任） ・様々な広報手段の活用 ・要援護者への配慮 <p>②広報の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報すべき項目（発表資料の標準型） <p>③広報の方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報道機関への情報提供 ・一般への広報 ・県民等からの問い合わせへの対応
4 事後対策	(1)復旧対策	<p>①基本的考え方</p> <p>②安全の確認（安全宣言の方法、基準等）</p> <p>③各種制限措置の解除</p>
	(2)被害等の影響の軽減	<p>①心身の健康相談体制の整備</p> <p>②風評被害の影響の軽減</p> <p>③企業等に対する影響の軽減</p> <p>④物価動向の注視</p>
	(3)再発防止策の検討・実施	<p>①原因調査の実施</p> <p>②再発防止策の検討</p> <p>③報告書の作成</p>
	(4)対処の評価とマニュアルの見直し等	<p>①対処の評価</p> <p>②危機管理マニュアルの見直し</p>
【参考資料】	(1)危機事案の基礎知識・法令	<p>①基礎知識、専門用語解説</p> <p>②関係法令、法令解釈</p>
	(2)緊急連絡網、担当者一覧、関係機関一覧	<p>①緊急連絡網（責任者を明記）</p> <p>②報告様式等</p> <p>③関係機関一覧</p>
	(3)危機対策本部等要綱	<p>① 危機（事故）対策本部設置要綱</p> <p>②その他の事務処理要領等</p>
	(4)その他必要資料	

参考資料 2

危機発生報告書（第 報）

年 月 日 時 分現在

発生日時				年	月	日	時	分	発生					
発生場所														
発 信 者 所 属 職・氏名 T E L					受 信 者 所 属 職・氏名 受信期日					年	月	日	時	分
危機事案の状況														
被害の状況								・その他被害						
・人的被害 死 者 人 行方不明者 人 負 傷 者 人 計 人 ・住家被害 全 壊 棟 世帯 半 壊 棟 世帯 一部破損 棟 世帯 計 棟 世帯														
応急対策（住民の避難状況、市町・消防機関の応急対策、関係機関の応急対策）														
備 考（市町からの支援・応援要請等）														



参考資料 3

記者発表資料の例

	で発生した	事案（事故）について			時現在
		年	月	日	部（局） 課（室）
1 発生日時		年	月	日（ ）	時 分
2 発生場所	必要に応じて地図を添付すること				
3 危機事案の概要					
(1) 危機事案の具体的内容					
(2) 被害状況					
① 人的被害					
② 物的被害					
(3) 応急対策の実施状況					
① 県の対応					
② 市町の対応					
(4) 原因					
4 避難の状況					
5 県民等のとるべき措置、注意事項					
6 その他					

参考資料 4

個別取材への対応ポイント

記者発表に準じた対応に努めるほか、以下の点についても留意する。

1 留意すべき事項

- (1) あらかじめ、取材への対応者を決めておくこと
- (2) 相手方を確認すること（社名、記者の氏名、連絡先）
- (3) 取材内容について責任を持って答えられる立場かどうかを判断すること
〔別の部局が対応すべきものと判断される場合、決して「たらい回し」と受け取られることのないよう、『改めてしかるべき者から連絡させる』といった対応をとるよう努める〕
- (4) 応対者の職、氏名を明示すること
- (5) 提供できる資料があれば隠さず提供すること

2 電話取材で特に留意すべき事項

- (1) 数値や日付などに言い間違いや聞き違いがあると、トラブルの原因になることから、詳細についてはファックスを送付するなどして、誤解の生じないよう留意すること
- (2) 同じ社名であっても、県外からの場合、あるいはセクションが違う場合もあるため、記者の氏名、連絡先を必ず確認すること



参考資料5

平常時の危機管理チェックリスト

県行政の円滑な運営を確保し、県民の生命・身体・財産を保護するために、平常時から以下のチェックリストを活用し、危機の兆候を察知し、危機発生 of 未然防止に努めてください。また、危機が発生した場合にも、迅速かつ的確に対処し、被害・損失の最小化に努めてください。

実施している事業が、計画時と比べて社会・経済情勢等の変化により、事業費の増加、事業の停滞等、何か問題が生じる可能性はないか

法令を遵守し、いつも誰かに見られているという意識で仕事をしているか

他部局、他の自治体、企業等で発生した不祥事や事故と同様の事象が発生するおそれはないか

法令、規則等に定められた手順を省略するなど、正規の手順に従わずに業務を実施していることはないか

業務上必要な情報は、職場内で共有されているか

業務を実施する過程において、上司等関係者に報告・連絡・相談をタイミングよく行っているか

上司の承認を経ずに、業務を実施しているようなことはないか

情報を、適正に収集、管理、使用しているか
また、正当な理由なく、個人情報の第三者への開示や目的外利用を行っていないか

実施している業務に対して、県民等から批判や苦情を受けていないか

県民等からの批判や苦情を“処理”するのではなく、適切に“対応”しているか

職員の対応・行動で、県民等から批判を受けるおそれがあるものはないか

人権を尊重し、相手の立場に立って考え、行動しているか

県民等に対し、誠実に接するとともに、節度ある健全な関係を保っているか

業務は予定通り進行しているか

業務が予定通り進行していない場合には、その遅延・障害要因をチェックし、必要な対策を行うなど、業務が予定通り進行するように努力しているか

複数の職員によって分掌しなければ、横領等職員の不正につながるようなおそれのある業務や手続については、複数の職員が担当するか、または必ず上席者のチェックが入るような仕組みになっているか

業務遂行上のために不足している能力・スキルがあった場合、必要に応じて学習し習得しているか

業務委託先の団体あるいは企業が、契約等で定められた事項について確実に実施していることを確認しているか

各部局間の“もたれあい”などから部局間の責任体制が不明確になっていないか

関係部局との連携は、とれているか

業務を実施するにあたり、安全確保対策を確実にしているか

異常や危機の兆候が発見された場合は、最善の安全措置をとっているか

風通しの良い職場になっているか

危機が発生した場合に、まず何をなすべきかを知っているか



参考資料 6

危機発生時の対応チェックリスト

危機発生時には、現場が混乱するおそれがあることから、チェックリストを活用し、実施すべき対応に遅れが生じないようにしてください。

情報の収集・伝達・管理

- 速やかに情報連絡を行ったか
- 情報の連絡体制は整備できたか
- 情報の共有化はできているか
- 情報連絡の通信手段を確保したか
- 情報管理の責任者を定めたか
- 必要な情報を収集しているか
 - いつ、どこで、何があったのか
 - 誰からの情報か
 - どのような被害の状況か
 - それに対しどのような対策を行っているのか

応急対策の検討・決定・実施

- 職員の動員はどうか、人員の確保はできているか
- 対策本部の設置の検討は行ったか

(避難・予防)

- 避難場所、避難ルートの確保や安全性の確認を行ったか
- 避難誘導を迅速に行っているか
- 二次災害が発生することがないように安全性の確認を行ったか
- 被害が拡大するおそれがある場合は、被害防止の対処方法について、県民、市町、関係機関等にその対処方法を周知しているか

(救助)

- 被害者の状況の把握を行っているか
- 被害者の救助活動を行っているか
- 負傷者に対し必要な処置を行っているか
- 関係機関（自衛隊、消防機関、警察機関、海上保安官署等）に応援要請等を実施する必要があるか

(その他)

立入禁止区域の設定を行うなど必要な応急措置を行っているか
飲料水・飲食物の摂取制限等各種制限措置などについて関係機関等と連携ができてい
るか
マスクへの情報提供について、適切な対応ができる体制になっているか
県民への情報提供、問い合わせへの対応ができる体制になっているか

事後対策

終息・安全宣言時には報道機関だけでなく、県のホームページ、広報紙等様々な広報手
段を活用して広く県民等に周知するようにしているか
立入制限等の各種制限措置の解除にあたっては、関係機関等と連携して行っているか
住民等からの心身の健康に関する相談に応じるための体制を整備しているか
風評被害や企業等に対する影響の軽減について対応しているか
原因調査の実施や再発防止に向けての検討を行っているか
危機事案対処への評価、検証を踏まえ、危機管理マニュアルの検証、見直しを行ってい
るか



参考資料 7

愛媛県危機管理連絡会議設置要綱

(趣旨)

第1条 危機事案について、平常時における庁内の連携と情報の共有化を推進し、危機管理体制の整備充実を図るため、愛媛県危機管理連絡会議（以下「連絡会議」という。）を設置することとし、連絡会議に関し必要な事項について定めるものとする。

(対象危機の範囲)

第2条 連絡会議では、愛媛県危機管理計画に定める危機を対象とする。

(所掌事項)

第3条 連絡会議の所掌事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 全庁的に危機管理意識を共有するとともに、部局間の連携を強化すること。
- (2) 危機管理に関する全庁的な方針について検討すること。
- (3) その他危機管理体制の整備充実のため必要な事務の実施に関すること。

(組織)

第4条 連絡会議は、会長、副会長及び委員をもって構成し、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

2 会長は、連絡会議に関する業務を総括し、連絡会議を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長が不在の時はその職務を代理する。

(会議)

第5条 連絡会議は、会長がその都度必要と認める委員を指名して招集する。

2 連絡会議は、会長が主宰する。

3 会長は、別表に掲げる者のほか、必要と認める職員の出席を求めることができる。

4 委員は、会長に対して連絡会議の開催を求めることができる。

(事務局)

第6条 連絡会議の事務局は、県民環境部管理局消防防災安全課危機管理室に置く。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成17年2月17日から施行する。

別表（第4条関係）

（会長）

県民環境部長

（副会長）

県民環境部管理局長

（委員）

総務部管理局総務管理課長

企画情報部管理局企画調整課長

県民環境部管理局県民生活課長

県民環境部管理局消防防災安全課長

県民環境部管理局消防防災安全課危機管理室長

保健福祉部管理局保健福祉課長

経済労働部管理局産業政策課長

農林水産部管理局農政課長

土木部管理局土木管理課長

出納事務局会計課長

各地方局総務調整課長

公営企業管理局総務課長

議会事務局総務課長

教育委員会事務局教育総務課長

警察本部警備部警備課長



参考資料 8

愛媛県 危機対策本部設置要綱（準則）

（目的）

第1条 この要綱は、愛媛県 危機対策本部（以下「本部」という。）の設置に関し、必要な事項を定める。

（設置）

第2条 に関する危機（以下「危機」という。）の発生に際し、県庁一丸となってその対策及び連絡調整を円滑に行うため、次の場合に本部を設置する。

- (1) 危機が発生し、又は発生のおそれがあり、被害の規模や社会的影響などにより、県庁一丸となって危機に対応する必要があると知事が認めたとき。
- (2) その他知事が必要と認めたとき。

（所掌事務）

第3条 本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 危機及び被害の発生状況等の情報収集、管理及び情報の提供に関すること。
- (2) 応急対策の実施に関すること。
- (3) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (4) 現地対策本部の設置の決定に関すること。
- (5) その他必要とする事項

（組織）

第4条 本部は、本部長、副本部長、本部付及び本部員をもって構成する。

2 本部長には知事を、副本部長には副知事を、本部付には出納長、教育長、公営企業管理者を、本部員には別表1に掲げる職にある者をもって充てる。

（本部会議）

第5条 本部に本部会議を置く。

2 本部長は、本部会議を招集し、これを主催する。

3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、副本部長がその職務を代理する。

4 本部長が必要があると認めるときは、市町、
、
等の関係機関の職員に対し、本部会議への出席を求めることができる。

（事務局）

第6条 本部に事務局を置く。

2 事務局は、事務局長、事務局次長及び事務局員をもって構成する。

3 事務局長には 部長（局長）を、事務局次長には 部局長（局次長）を、事務局員には別表2に掲げる職にある者をもって充てる。

4 事務局に総務班、情報班、
班を置き、その構成及び分担事務は、別表3のとおりとする。

（現地対策本部）

第7条 本部長が必要と認めるときは、愛媛県災害対策本部要綱第19条に規定する現地災害対策本部の例により、愛媛県現地 危機対策本部（以下「現地本部」という。）を設置することができる。

（庶務）

第8条 本部の庶務は、
部（局）
課（室）において処理する。

(解散)

第9条 本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機による被害の拡大のおそれなくなったと本部長が認めたとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと本部長が認めたとき。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、愛媛県災害対策本部の例により、本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 年 月 日から実施する。

別 表 1

総務部長	土木部長
企画情報部長	副出納長
県民環境部長	公営企業管理局長
保健福祉部長	教育次長
経済労働部長	警察本部長
農林水産部長	

別 表 2

- 課長(所管課長)
- 課長(所管部(局)幹事課長)
- 課長(関係課長)
- 危機管理室長

別 表 3

班 名	構 成 員	分 担 事 務
総務班	課(所管課)職員 課(関係課)職員 危機管理室職員	1. 本部の運営及び本部会議に関すること。 2. 国、市町、関係機関に対する協力要請、報告、連絡調整等に関すること。 3. 現地対策本部に関すること。 4. 事務局内の庶務に関すること。 5. その他各班の事務に属さないこと。
情報班	課(所管課)職員 課(関係課)職員 危機管理室職員 広報広聴課職員 警察本部職員	1. 被害状況の調査、とりまとめに関すること。 2. 市町、関係機関等から情報収集に関すること。 3. 記者発表資料、県民への広報に関すること。
班	課(所管課)職員 課(関係課)職員	1. に関すること。 2. に関すること。

愛媛県危機管理計画

2005年(平成17年)1月 作成
2006年(平成18年)4月 改訂

愛媛県県民環境部管理局
消防防災安全課 危機管理室

〒790 8570
松山市一番町4-4-2
TEL:089 912 2335
FAX:089 941 0119
E mail : kikikanri@pref.ehime.jp
