

付 属 資 料

危機管理の対象となる事例

分野	事象	具体的な事案
防 災	自 然 災 害	1 洪水、高潮、地震、津波、地すべり等
	大 規 模 事 故	2 鉄道、船舶、危険物等の大規模な事故等
国 民 保 護	武 力 攻 撃	3 弾道ミサイル、航空機等による武力攻撃
	緊 急 事 態	4 放射性物質、生物・化学剤等によるテロ等
健 康	感 染 症 食 中 毒	5 感染症等の発生事案
		6 大規模食中毒の発生事案
	環 境 問 題	7 大気、水質汚染等による事案
		8 土壌汚染等による事案
	上 水 道	9 水道水の原虫等による汚染事案
		10 湯水対策、寒波等に関する事案
11 水道施設の事故等に関する事案		
施 設	都 市 型 都 事 故	12 ガス、電気等の広域断線
		13 情報通信ネットワーク事故
	施 設 事 故	14 市有、外郭団体施設等の事故
		15 港湾施設等の事件・事故等
社 会 生 活	犯 罪	16 児童、生徒等に対する危害事案
		17 バス、施設等の乗っ取り事件
		18 食品等への毒物混入事件
	不 発 弾 等	19 不発弾、爆発物等の処理事案
	イ ベ ン ト	20 市内の観光、イベントでの事件・事故
	国 際 問 題	21 国外で市民等が被害・被災を受けた事件・事故等
		22 危険物品等の大量漂着
		23 国際紛争等による大量難民の上陸
	危 険 動 物 有 害 昆 虫	24 猛獣類等の脱走・放置事案
		25 野生生物による人的・物的被害の事案
		26 動物、家畜等の感染症
		27 毒物保有昆虫等の発生
	そ の 他	28 農林水産物に重大な影響を与える事案
		29 市内企業等の風評被害が懸念される事案
30 その他の事案		

個別計画策定のガイドライン

項 目	内 容
<p>1 総 則</p> <p>(1) 目的</p> <p>(2) 対象とする事案</p> <p>(3) 対象とする事案の特徴</p> <p>(4) 基本方針</p> <p>(5) 職員の注意事項</p> <p>(6) その他必要な事項(必要に応じて)</p> <p>2 危機管理の組織と体制</p> <p>(1) 各局・区・室の役割と責任</p> <p>(2) 危機レベルと決定基準</p> <p>(3) 危機対策(警戒)本部の設置・運用</p> <p>(4) 職員の動員・配備</p> <p>3 事前の取り組み(事前対策)</p> <p>(1) 危機事案の想定</p> <p>(2) 過去の事例の調査・研究</p> <p>(3) 関係機関及び専門機関の把握と連携体制の構築</p> <p>(4) 動員計画・連絡表の作成</p> <p>(5) 訓練・研修の実施</p> <p>(6) 必要な資機材・施設等の整備</p> <p>(7) 市民への啓発・情報提供</p> <p>4 危機が発生した場合等の対策 (応急対策)</p> <p>(1) 初動対応</p> <p>(2) 初動対応に続く対応</p> <p>(3) 意思決定</p> <p>(4) 対策の実施</p> <p>(5) 対策の分析(検証)・評価及び再検討</p> <p>(6) 現地対策本部の設置</p> <p>(7) 職員の動員・配備の増強等</p> <p>(8) 市民等に対する広報活動</p> <p>(9) 被災者等の支援対策</p>	<p>作成の目的</p> <p>本個別計画が対象とする事案</p> <p>対象とする事案の概要や特性等</p> <p>事案に関する基本的な対処の方針や考え方等</p> <p>事案に関する職員の姿勢や注意事項等</p> <p>事案の実情に応じて掲載する。</p> <p>担当局をはじめ、関係部局の役割と責任を明記</p> <p>事案に関する危機レベル(3段階)と決定基準</p> <p>危機対策(警戒)本部の設置基準、構成、役割等</p> <p>運営要領：資料2 - 1</p> <p>夜間・休日の連絡体制、確保人員、役割分担等</p> <p>対象事案の発生想定事項(最悪の事態を含めて)</p> <p>国・内外で発生した過去の事例の状況・教訓等</p> <p>関係機関・専門機関等との連携の取り決め事項</p> <p>危機発生時の動員計画、夜間・休日等の連絡網</p> <p>具体的な訓練の実施要領等</p> <p>資機材の備蓄・補給計画、保有業者との連携</p> <p>市民への啓発(方法・内容等)、施設等の巡回等</p> <p>具体的な応急対策の例示：資料2 - 2</p> <p>同上</p> <p>意思決定を要する具体的な対策等</p> <p>検証・評価、再検討を要する場合の考え方等</p> <p>運営要領：資料2 - 1</p> <p>職員の動員、増強、ローテーション等</p> <p>広報の実施、相談窓口の設置</p> <p>避難所開設、健康相談の実施</p>

<p>5 復旧・復興及び再発防止対策 (事後対策)</p> <p>(1) 事案により生じた市民の不安の解消及び安心の回復</p> <p>(2) 公共施設及びライフライン被害の早急な回復</p> <p>(3) 市民生活の安定化への支援</p> <p>(4) 危機の対策状況等を記録・編さん</p> <p>(5) 個別計画の見直しと修正</p> <p>6 付属資料</p> <p>(1) 危機発生時の対応フロー図</p> <p>(2) 緊急連絡票</p> <p>(3) 過去の事例集</p> <p>(4) 専門機関・専門家の一覧と連絡先</p> <p>(5) 資機材の一覧と保管場所</p> <p>(6) その他関係する資料</p>	<p>相談窓口の設置、心のケアの実施等</p> <p>想定する事案に対する公共施設等の復旧対策</p> <p>生活相談、資金融資・貸付、租税減免等の支援 対策状況の記録、写真の編集等 見直しや検証の項目、検証会議の開催等</p> <p>フロー図の例示：資料2 - 3 緊急連絡票モデル：資料2 - 4 3(2)に関する資料 3(3)に関する資料 3(6)に関する資料 対象事案の危機管理に関する必要な資料</p>
--	--

危機対策（警戒）本部の運営要領

1 危機対策（警戒）本部

（1）市長が不在、又は連絡不能な場合の対応

市長が不在、又は連絡不能でその職務の執行が不可能な場合は、本部長の職務をはじめとする危機管理に関する市長の意思決定等については、次の順位により代理する。
なお、代理者は事後速やかに市長にこれを報告し、その承認を得る。

第1順位 … 副市長（副危機管理者の副市長を第1順位とする。）

第2順位 … 危機管理監

第3順位 … 危機管理室長（副危機管理監）

（2）危機対策（警戒）本部室（本部総括班）の設置場所

危機対策（警戒）本部の設置場所は、原則として市役所本庁舎又は消防局庁舎とする。

ただし、これら施設に設置不可能な場合やその他の事情により必要な場合は、他の施設に設置する。

（3）危機対策（警戒）本部室（本部総括班）の設置及び閉鎖の通知

本部長は、危機対策（警戒）本部を設置し、又は閉鎖したときは、速やかに関係機関等に通知する。

（4）危機対策（警戒）本部の閉鎖

本部長は、危機の状況等を考慮し危機が解消したと認められるとき、又は応急対策がおおむね終了したと認められるときは、危機対策（警戒）本部を閉鎖する。

ただし、対策がおおむね終了した後においても、引き続き二次災害等に対する警戒や被害状況の収集等をおこなう必要がある場合は、危機レベルを段階的に縮小して対策を継続して実施する。

2 区対策本部の設置要領

（1）区対策本部の設置要件

本部長は、危機対策（警戒）本部を設置した場合、市の関係機関及び関係機関相互の連絡協調体制を確立し、区内において状況に応じた対策をとる必要がある場合には、区対策本部を設置することができる。

(2) 区対策本部の組織

組織体制	充てる職等
本部長	区長
副本部長	区対策本部長が定める部長職等
要員	区の職員の中から区対策本部長が指名するものとする。
総務班 (事務局)	区役所総務企画課

(3) 区対策本部長の任務

区対策本部長は、原則として本部長の指示・命令の下に対策を講じる。
現地の情報を速やかに本部長に報告する。
必要に応じ市民の相談に対応できる窓口を設置する。
区対策本部において、市民への情報提供を実施する場合は、原則として事前に危機対策（警戒）本部と調整する。

(4) 区対策本部室の設置場所

区対策本部室の設置場所は、原則として区役所又は公共施設等とする。

(5) 区対策本部会議の開催

区対策本部長は、区対策本部の設置時において必要と認める場合は、区対策部会議を招集する。

ア 構成

区対策本部長、副本部長、班長及び区責任者が必要と認める者をもって組織する。
ただし、危機の種類、規模・態様等によっては、区対策本部長はその数を増員して組織又は減員して組織することができる。

イ 会議事項

区対策本部に指示・命令された危機管理の対応方針と対策の伝達
具体的な対策の実施要領の検討と各班による対策の事務分担
総務班から各班への危機管理情報等の伝達やその他連絡事項の確認
各班の初動対応の状況や被害情報の報告
区内各出先機関や消防署、避難所等との連絡体制の確認
区内関係機関との連絡体制の確認
その他必要事項

3 現地対策本部の設置

(1) 現地対策本部の設置要件

本部長は、危機対策（警戒）本部を設置した場合、現場において災害状況に即応した対策が特に必要な場合には、現地対策本部を設置することができる。

(2) 現地対策本部の組織

組織体制	充てる職等
現地対策本部長	危機対策（警戒）本部長が指名する。
本部要員	危機対策（警戒）本部員の中から、本部長が指名する。
本部職員	危機対策（警戒）本部職員の中から、本部長が指名する。

(3) 現地対策本部の事務

情報の収集、整理
危機対策本部及び区対策本部等との連絡調整
現場における関係機関等との連絡調整
市民への情報提供
その他現地対策本部長が必要と認める事項

(4) 現地対策本部長の任務

現地対策本部長は、現地の情報を速やかに本部長に報告するものとする。
現地対策本部長は、本部長の指示の下に対策を講じるものとする。
危機対策（警戒）本部及び現地対策本部は、必要に応じ市民の相談に対応できる窓口を設置するものとする。
本部長の特命事項に関すること
その他、区対策本部長が必要と認める事項

(5) 現地対策本部室の設置場所

現地対策本部室の設置場所は、原則として危機が発生した現場又は危機に関係する公共施設等とする。

具体的な応急対策の例示

着 眼 点	項 目	具体的な応急対策の例示
1 被災者の援護	1 被災者の救助・ 危機拡大の防止	1 現地対策本部の設置の要否 2 救出・救助業務 3 傷病者の広域搬送 4 医療機関への情報提供 5 関係機関の連携（警察、消防、保健所等） 6 死体の捜索、収容 7 対策要員の充足状況 8 物資、資機材の充足状況 9 専門機関（感染症専門医等）に対する要請の要否 10 広域応援（消防等）の必要性 11 自衛隊の災害派遣の要請 12 国・県等の関係機関への要請の要否 13 その他の必要な事項
	2 傷病者の保護	1 広域応援（救急等）の必要性 2 医療機関の確保 3 医療体制の充足状況
	3 住民の避難	1 避難広報 2 避難誘導 3 避難勧告・指示、警戒区域の設定の要否 4 避難所の設置
2 社会の安定	1 被災者支援	1 食糧供給 2 給水 3 救援物資の供給 4 医療・助産 5 埋葬 6 防疫対策 7 清掃対策 8 文教対策 9 障害物の除去 10 被災者の公的支援対策
	2 被災関係者への 情報提供	1 被災関係者の情報 2 安否情報の提供
	3 市民への影響と 拡大可能性	1 市民生活への間接的な影響 2 市民等への影響の期間 3 その他、必要な事項

2 社会の安定	4 ライフラインの復旧	<ul style="list-style-type: none"> 1 水道施設 2 電気施設 3 通信施設 4 ガス施設
	5 各種支援の受入態勢	<ul style="list-style-type: none"> 1 ボランティアの受入れ態勢 2 他の自治体等からの応援職員の受け入れ態勢 3 国・県等からの視察団等の受入れ態勢
	6 生活情報の提供 相談・斡旋等	<ul style="list-style-type: none"> 1 生活相談 2 救援物資の配布 3 生活福祉資金の貸付 4 住宅の再建資金の斡旋 5 租税の徴収猶予及び減免 6 融資制度の紹介等 7 その他の情報提供

危機発生時の対応フロー概要

1 バスジャックの特性

- (1) 実行は、一人でも可能であり、実行者の動機や人数は一定しない。
- (2) 凶器等の車内持込は容易であり、バスを自由に移動させ遠隔地に行くことも可能である。
- (3) 車内は密室で避難口も少なく、煙や火の廻りが速いなど、避難が困難である。
- (4) 緊急装置が点灯しても、周囲の者が気づく必要があるため、事件発生の把握が困難である。
- (5) 乗客・乗務員は、長時間の拘束を伴うこともあり、精神的・体力的な苦痛を伴う。
- (6) 乗務員は、運転と乗客保護、実行者の対応により、極限の精神状態に置かれる。

2 危機管理の基本事項

(1) 初動対応

- 乗務員 乗客の安全を最優先に対処など(乗務員バスジャック対応要領:資料6)
- 営業所等 警察への通報・連絡を優先など(事業所バスジャック対応要領:資料7)

(2) 初動対応に続く対応

- ・乗客の保護と実行者の検挙のため、警察の指示又は要請により対応する。
- ・警察と協議し、必要に応じて交通局職員を現地へ派遣する。
- ・警察及び関係局と調整の下、被害者をはじめ、その家族の支援等を実施する。
- ・その他、状況に応じて必要とする対策

3 庁内関係組織(関係の局・区・室長によりバスジャック対策本部を組織)

局・区・室	関係課等	役割分担
交通 局	総務課	広報関係に関すること
	運輸課	現地対策、後方支援に関すること
	業務課	乗客、乗務員の家族の支援に関すること
	若松営業所	後方支援に関すること
	向田営業所	同上
危機管理室	-	危機管理の総合調整に関すること
秘書室	-	市長、副市長との連絡等に関すること
広 報 室	広報課	市民への情報提供の連絡調整に関すること
	報道課	報道機関との連絡・調整に関すること
保健福祉局	精神保健福祉センター	被害者等の心のケアに関すること
区 役 所	総務企画課	現地対策の支援に関すること
消 防 局	警防課	消防隊及び救助隊の調整に関すること
	救急課	救急隊の調整に関すること
	指令課	休日、夜間等の連絡に関すること
	消防署	負傷者の搬送等に関すること

4 関係機関

関係機関	主な役割
管轄警察署	乗客、乗務員の救出と犯人逮捕
西日本高速道路	道路状況、道路封鎖等安全運行の確保
北九州都市高速	同上
国土交通省(福岡運輸支局)	関係各省との連絡調整及び情報収集
県バス協会	日本バス協会等の連絡調整及び情報収集

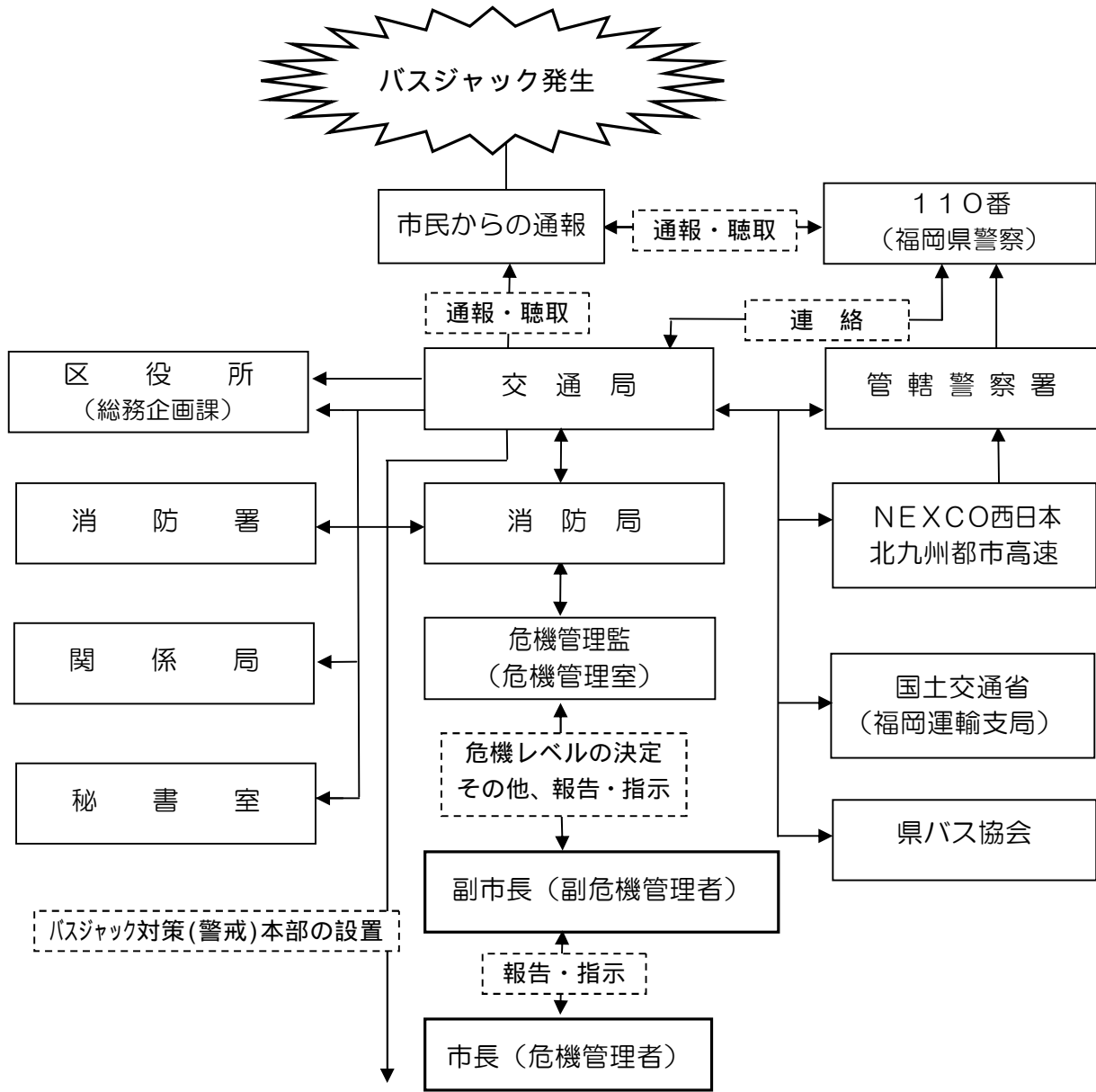
5 危機レベルと決定基準

危機レベル	決定基準	組織体制
黄色 (イエロー)	・他都市でバスジャックによる事件が発生した場合	注意体制 (通常組織)
橙色 (オレンジ)	・バスジャックする旨の予告等があり、警戒を必要とする場合	バスジャック 警戒本部
赤色 (レッド)	・市営バスにおいて、バスジャックが発生した場合	バスジャック 対策本部

6 危機レベルと組織体制等

危機レベル	組織体制	設置会議	構成員
黄色 (イエロー)	注意体制(注意組織)	バスジャック連絡会議	関係部局の課長職
橙色 (オレンジ)	バスジャック警戒本部	バスジャック連絡会議	関係部局の課長職
赤色 (レッド)	バスジャック対策本部	バスジャック対策会議	関係局・区・室長

バスジャック対策フロー図（例示）



バスジャック対策（警戒）本部

- 1 バスジャック対策（連絡）会議の開催
 - (1) 被害者保護と警察への協力
 - (2) 付近住民等の避難の支援
 - (3) 被害者支援・被害関係者への情報提供
 - (4) その他必要な事項
- 2 各部の役割分担を実施
- 3 関係機関との連携

緊急連絡票モデル

報告者	局・区・室		課 氏名：	電話：			
受信日時	平成	年	月	日 ()	時	分	
通報者	消防・警察・海上保安部・市民・その他 ()						
事案種別							
発生日時	平成	年	月	日 ()	時	分頃	
発生場所	区	町・丁目	番	号			
発生施設	名称：						
概況							
被害状況	人的被害	死者	(有・無・不明)	名	負傷者内訳	重症：	名
		負傷者	(有・無・不明)	名		中等症：	名
		行方不明	(有・無)	名		軽症：	名
	物的被害						
対策状況							
今後の予測							
報告状況	市長・副市長等への報告状況						
情報発信	住民公表	有・無		マスコミ公表	有・無		
特記事項	人的、物的な応援・補充の必要性等						

緊急連絡票の報告・記入要領

第1 報告要領

緊急連絡の基本は迅速性です。とりあえず一報の心構えで、まずは報告してください。事態の規模や内容の正確な把握よりも事態発生の連絡・報告をおこなうことが大切です。

また、報告するかどうか、迷うときは報告してください。

第2 記入要領

記入は、WEATHERの原則により、知り得た情報を記入します。新しい情報が入った場合、2報、3報...と続報を連絡し、必要以上に神経質となり、報告が遅れることがないようにお願いします。

1 報告者

報告した職員の所属・氏名・電話番号を記入してください。

2 受信日時

当該危機管理の担当課職員が、緊急連絡票を受信した日時を記載します。

3 通報者

当該危機管理の担当課職員に、通報があった機関名等を記載します。

4 事案種別

発生した事案の種別を記入してください。種別とは、「内容を一口で言うと・・・」、といったタイトルのようなものです。【例：海岸への油流出、サルによる被害発生、光化学スモッグの発生】

5 発生日時

危機発生日時、又は危機発生の推測日時を記入してください。

6 発生場所・発生施設

詳しい場所・施設が判明しない場合は、小学校南側付近などの付近情報でも構いません。

7 概況

何が、何を、何故、どうした、市民への影響等を簡潔に記入してください。

8 被害状況

(1) 人的被害

死者や負傷者がいるのか、いないのか、何人いるのかなどの情報を記入してください。

なお、負傷者の情報は把握しにくい時もあり、また、刻々と変化する可能性もありますので、報告時点で判っている情報の範囲で報告してください。

(2) 物的被害

住家、車両、道路、各種施設、その他の物的情報について、記入してください。

9 対策状況

現状での対策状況と今後予定している対策等を記入してください。【負傷者を救急車で病院へ人搬送。現地へ担当者を名派遣して情報収集中。警察、消防へ連絡等。】

10 今後の予測

今後の事案の継続、拡大、収束等の予測を記入する。

11 報告情報

市長、副市長（秘書室）、国・県、その他の関係機関等への報告状況を記入してください。

12 情報発信

住民公表、マスコミ公表の状況を記入してください。

13 特記事項

上記以外で特別に報告すべき事項がある場合は、記入してください。