

五城目町緊急事態対応計画

平成28年10月

秋田県五城目町

五城目町緊急事態対応計画目次

第1章 総則	1
第1節 目的	1
第2節 定義	1
1 緊急事態	1
2 想定する緊急事態	1
3 危機対応配備基準	2
4 対応計画における組織用語	3
第3節 対応計画で想定する緊急事態と所管課	3
第4節 緊急事態の対応と各種計画等との関係	4
1 法令等に義務付けられている場合	4
2 法令等に義務付けられていない場合	4
第5節 緊急事態対応の基本方針	4
1 危機対応配備基準の判断と決定	4
2 危機対応配備基準に応じた責任者と体制	6
3 危機対応配備基準に応じた職員の動員	6
4 危機対応配備基準に応じた任務	7
第2章 事前準備	12
第1節 緊急事態に関する調査・研究	12
第2節 マニュアル等の作成及び点検・検証	12
1 マニュアル等の作成	12
2 マニュアル等の点検・確認	13
第3節 関係機関等との連携	13
第4節 訓練研修の実施	13
第5節 町民への情報提供と危機管理意識の向上	13

第3章 緊急事態発生時の対応	14
第1節 情報伝達と情報収集・管理	14
1 第1報の情報伝達	14
2 庁内における第一報の情報提供	14
3 町民への第一報の情報提供	15
4 現地での情報収集	16
5 報告の内容	16
6 情報の一元化	16
7 情報の整理・記録	16
第2節 応急対応の検討・決定と事務局体制	18
1 検討・決定	18
2 事務局の設置	18
第3節 応急対応の実施	19
1 基本方針	19
2 町民の安全	19
3 二次被害の防止対応	19
4 応援要請	19
5 その他必要となる応急対応	20
第4節 広報の実施	20
1 基本方針	20
2 広報内容	20
3 町民及び報道機関への情報提供	20
4 広報の手法	20

第4章 事後対応	21
第1節 復旧対応の推進	21
1 基本方針	21
2 安全の確認	21
3 各種制限措置の解除	21
第2節 町民の不安の解消及び安心の回復	21
第3節 再発防止の検討・実施	21
1 検証	21
2 再発防止	21

第1章 総則

第1節 目的

この計画は、「五城目町危機管理指針」に基づき、町民の生命、身体及び財産の安全を確保するとともに、行政運営への支障を最小限に抑制することを目的として、五城目町における危機管理の組織体制の構築をはじめ、事前準備、緊急時の対応、事後対策等について定める。

なお、「五城目町地域防災計画」で対応する災害、「五城目町国民保護計画」で対応する武力攻撃事態等及び緊急処理事態、並びに「五城目町新型インフルエンザ等対策行動計画」で対応する新型インフルエンザ等の感染症については、それぞれの計画で対応する。

第2節 定義

この計画において使用する用語の定義は、以下のとおりとする。

1 緊急事態

緊急事態とは、小規模テロ、新型インフルエンザ等の感染症以外の重篤な感染症、環境汚染、行政業務妨害、個人情報漏えい、職員に対する事件・事故、町施設等での事故、その他の事態で、災害や武力攻撃事態等及び緊急処理事態並びに新型インフルエンザ等の感染症以外の危機をいう。

2 想定する緊急事態

「五城目町緊急事態対応計画」（以下「対応計画」という。）で想定する緊急事態を次のように整理する。

【表1】 想定する緊急事態

緊急事態の事象	緊急事態の内容
小規模テロ	サイバーテロ、バスジャック（タクシー含む）、町施設等への危害、上下水道等への有害物質の混入、町施設等での無差別犯罪、通り魔、町長等へのテロ、毒物・劇物・化学剤による事件
新型インフルエンザ等の感染症以外の重篤な感染症	新型インフルエンザ等以外の感染症（病原性大腸菌、ノロウイルス等）の発生・蔓延
環境汚染	大気汚染、水質汚染、土壌汚染、放射能汚染

緊急事態の事象	緊急事態の内容
行政業務妨害	不当要求、威圧行為、暴力行為、メール等による誹謗中傷、不当勧誘
個人情報漏えい	個人情報の漏えい・流出、個人情報の盗難、公文書の紛失、データの消失
職員に関する事件・事故	業務上の犯罪、職員の個人的犯罪、業務上の重大な過失、公金に関する事件・事故
町施設等での事故	こども園（保育所、幼稚園含む）・小中高校内、外での事件、事故、 その他の町施設における事件、事故、 電気・ガス・上下水道・道路等における事故、 情報システム障害
その他の事態	不測の事態による町長等の職務離脱、 町内の電気に関する事故、 公共施設老朽化に伴う人的・物的な被害、 銀行等の破綻による資産上の危機、 その他の危機

3 危機対応配備基準

緊急事態が発生した場合又は発生するおそれがある場合、その状況や被害の規模に応じて、危機対応配備基準を次の4つに区分する。

【表2】危機対応配備基準

区 分	緊急事態の規模
第1配備 （五城目町危機準備室の設置）	緊急事態の発生するおそれのある場合で、通常業務の範囲内で事前に情報収集が必要と判断される危機
第2配備 （五城目町危機警戒室の設置）	被害状況や被害の規模、拡大の可能性、社会的に及ぼす影響の範囲が限定的であり、通常業務の範囲内で対応が可能な規模の危機
第3配備 （五城目町危機対策室の設置）	被害状況や被害の規模、拡大の可能性、社会的に及ぼす影響の範囲が大きく、通常業務の範囲内では対応が困難な規模の危機
第4配備 （五城目町危機対策本部の設置）	被害状況や被害の規模、拡大の可能性、社会的に及ぼす影響の範囲が甚大で、全庁的な対応が必要な危機

4 対応計画における組織用語

対応計画において、「課」とは、以下のとおり定義する。

【表3】課の定義

総務課、まちづくり課、税務課、住民生活課、健康福祉課、農林振興課、商工振興課、建設課、出納室、農業委員会、学校教育課、生涯学習課、議会事務局、消防本部

第3節 対応計画で想定する緊急事態と所管課

対応計画で想定する緊急事態の所管課は次のとおりとする。

【表4】緊急事態の所管課

緊急事態の事象	内 容	所管課
小規模テロ	サイバーテロ	総務課
	バスジャック（タクシー含む）	総務課
	町施設等への危害	総務課
	上下水道等への有害物質の混入	総務課
	町施設等での無差別犯罪	総務課
	通り魔	総務課
	町長等へのテロ	総務課
	毒物・劇物・化学剤による事件	総務課
新型インフルエンザ等の感染症以外の重篤な感染症	新型インフルエンザ等以外の感染症（病原性大腸菌、ノロウイルス等）の発生・蔓延	健康福祉課
環境汚染	大気汚染	住民生活課
	水質汚染	住民生活課
	土壌汚染	住民生活課
	放射能汚染	住民生活課
行政業務妨害	不当要求	総務課
	威圧行為	総務課
	暴力行為	総務課
	メール等による誹謗中傷	総務課
	不当勧誘	総務課
個人情報漏えい	個人情報の漏えい・流出	総務課
	個人情報の盗難	総務課
	公文書の紛失	総務課
	データの消失	総務課

緊急事態の事象	内 容	所管課
職員に関する事件・事故	業務上の犯罪	総務課
	職員の個人的犯罪	総務課
	業務上の重大な過失	総務課
	公金に関する事件・事故	総務課
町施設等での事故	こども園（保育所、幼稚園含む）・小中高校内、外での事件、事故	施設関係課
	その他の町施設における事件、事故	施設関係課
	電気・ガス・上下水道・道路等における事故	施設関係課
	情報システム障害	施設関係課
その他の事態	不測の事態による町長等の職務離脱	総務課
	町内の電気に関する事故	総務課
	公共施設老朽化に伴う人的・物的な被害	総務課
	銀行等の破綻による資産上の危機	総務課
	その他の危機	総務課

第4節 緊急事態の対応と各種計画等との関係

緊急事態の対応と各種計画等との関係は、次のとおりとする。

1 法令等に義務付けられている場合

法令等により計画等の作成が義務づけられている緊急事態については、既存の計画等により対応する。

2 法令等に義務付けられていない場合

法令等に義務付けられていない場合は、対応計画及びマニュアル等に基づき対応する。

第5節 緊急事態対応の基本方針

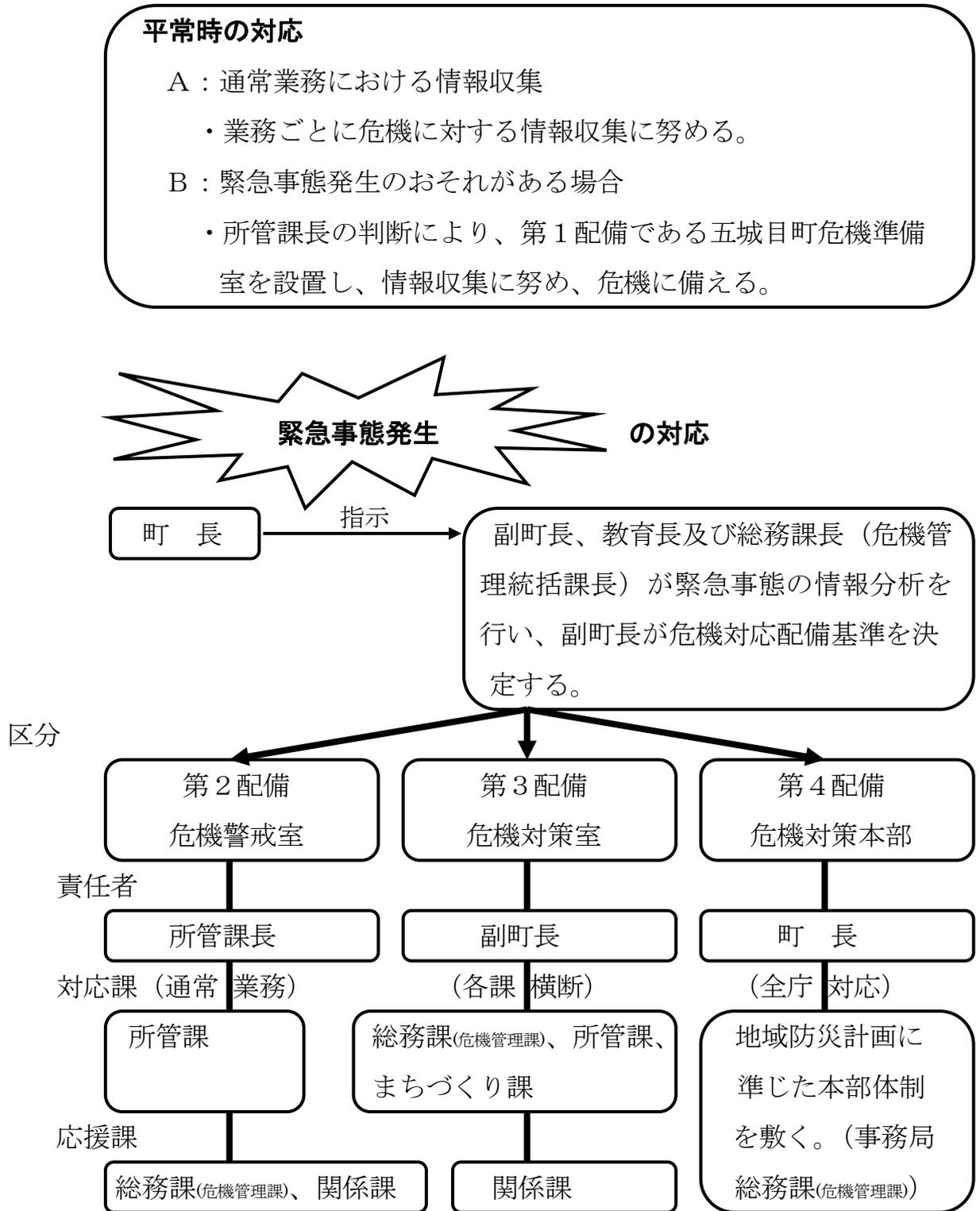
1 危機対応配備基準の判断と決定

第1配備については、各課において必要と認められる場合に所管課長が危機準備室の設置を決定する。

第2配備から第4配備については、町長の指示のもと、副町長、教育長及び総務課長（危機管理統括課長）が収集した情報を分析の上、副町長が

危機対応配備基準を決定し、第2配備については、所管課長が危機警戒室を設置し、第3配備については、副町長が危機対策室を設置し、第4配備については、副町長の進言により町長が危機対策本部の設置を決定する。

【図1】緊急事態対応の基本的な考え方



2 危機対応配備基準に応じた責任者と体制

緊急事態対応の責任者は、危機対応配備基準に応じて次のとおりとする。

(1) 第1配備（五城目町危機準備室）

所管課長を責任者として、通常業務の中で情報収集体制を敷く。

(2) 第2配備（五城目町危機警戒室）

所管課長を責任者として、副町長の指導、総務課の応援を得ながら通常業務の中で危機対応体制を敷く。

(3) 第3配備（五城目町危機対策室）

副町長を責任者、教育長を副責任者として、通常業務を維持しながら各課横断的に危機対応体制を敷く。

(4) 第4配備（五城目町危機対策本部）

町長を本部長として危機対策本部を設置し、非常体制を敷く。

3 危機対応配備基準に応じた職員の動員

緊急事態対応の責任者は、危機対応配備基準に応じて次のとおり職員の動員指令を発令する。

(1) 第1配備（五城目町危機準備室）

第1配備における職員の動員については、所管課長が所管課職員に対して動員指令を発令する。

(2) 第2配備（五城目町危機警戒室）

第2配備における職員の動員については、所管課長が所管課職員に対して動員指令を発令する。

また、所管課長の要請があれば総務課長（危機管理統括課長）は、総務課（危機管理課）職員及び関係課職員を応援職員として動員指令を発令する。

(3) 第3配備（五城目町危機対策室）

第3配備における職員の動員については、副町長の指示に基づき総務課長（危機管理統括課長）が総務課（危機管理課）職員、所管課職員及びまちづくり課職員に対して動員指令を発令する。

また、必要に応じて総務課長（危機管理統括課長）は、関係課職員を

応援職員として動員指令を発令する。

(4) 第4 配備（五城目町危機対策本部）

第4 配備における職員の動員については、五城目町地域防災計画に基づく災害対策本部体制を準用し、町長が動員指令を発令する。ただし、危機対策本部の事務局は、総務課（危機管理課）に置くものとする。

【表5】危機対応配備基準と緊急事態対応体制

配備基準	配備基準の判断及び決定	責任者	動員体制	
			対応課	応援課
第1 配備	所管課長	所管課長	所管課	
第2 配備	副町長	所管課長	所管課	総務課(危機管理課) 関係課
第3 配備	副町長	副町長	総務課 (危機管理課) 所管課 まちづくり課	関係課
第4 配備	副町長の進言に基づき、町長が決定	町 長	危機対策本部（五城目町地域防災計画における災害対策本部体制に準ずる。ただし、事務局は総務課（危機管理課）に置く。）	

4 危機対応配備基準に応じた任務

緊急事態対応における各職員の任務は危機対応配備基準に応じて次のとおりとする。

(1) 第1 配備（五城目町危機準備室）

①所管課長（危機管理責任者）

所管課長は、第1 配備における緊急事態のおそれのある場合の情報収集の対応責任者として、対応方針を決定し、所管課の職員を指揮監督する。

また、所管課長は、第1 配備における事務の長として緊急事態のおそれのある場合の情報収集に対応する。

②所管課長の職務代理

所管課の主席課長補佐又は課長補佐は、所管課長を補佐し、所管課長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

③総務課長（危機管理統括課長）

総務課長（危機管理統括課長）は、所管課長の求めに応じて、対応方針等必要な助言を行う。

（２）第２配備（五城目町危機警戒室）

①所管課長（危機管理責任者）

所管課長は、第２配備における緊急事態の対応責任者として対応方針を決定し、所管課の職員を指揮監督する。

また、所管課長は、第２配備における事務の長として、必要に応じて総務課（危機管理課）と連携を図り危機に対応する。

②所管課長の職務代理

所管課の主席課長補佐又は課長補佐は、所管課長を補佐し、所管課長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

③総務課長（危機管理統括課長）

総務課長（危機管理統括課長）は、所管課長の要請に応じて総務課（危機管理課）職員及び関係課職員を指揮監督する。

（３）第３配備（五城目町危機対策室）

①副町長

副町長は、第３配備における緊急事態の対応責任者として、危機管理に関する庁内検討委員会を開催し、対応方針を決定し、総務課長（危機管理統括課長）、所管課長及びまちづくり課長を指揮監督する。

また、必要に応じて関係課長を指揮監督する。

②教育長

教育長は、副町長を補佐し、副町長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

③総務課長（危機管理統括課長）

総務課長（危機管理統括課長）は、第３配備における事務の長として

対応方針に応じて総務課（危機管理課）職員を指揮監督する。

また、必要に応じて関係課職員を指揮監督する。

④まちづくり課長

まちづくり課長は、総務課長（危機管理統括課長）を補佐し、総務課長（危機管理統括課長）に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

また、対応方針に応じて広報担当の責任者としてまちづくり課の職員を指揮監督する。

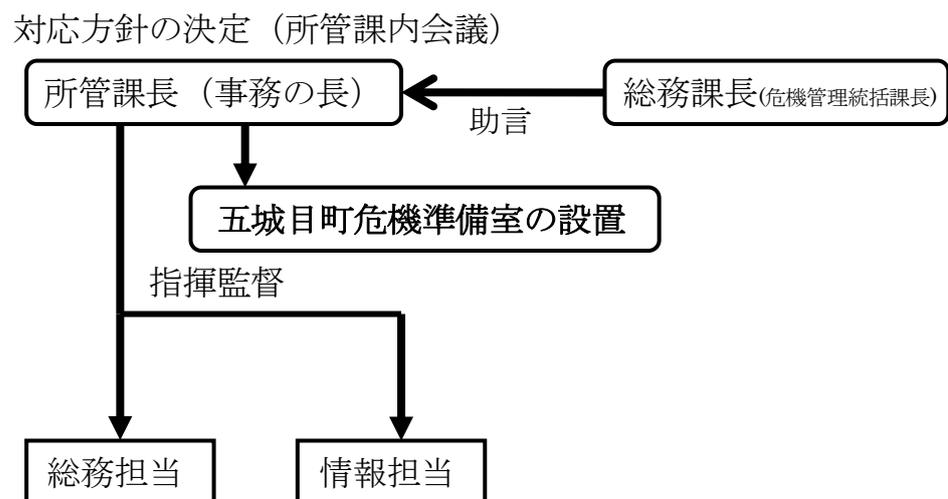
⑤所管課長

所管課長は、対応方針に応じて対応担当の責任者として対応を担当する職員を指揮監督する。

（４）第４配備（五城目町危機対策本部）

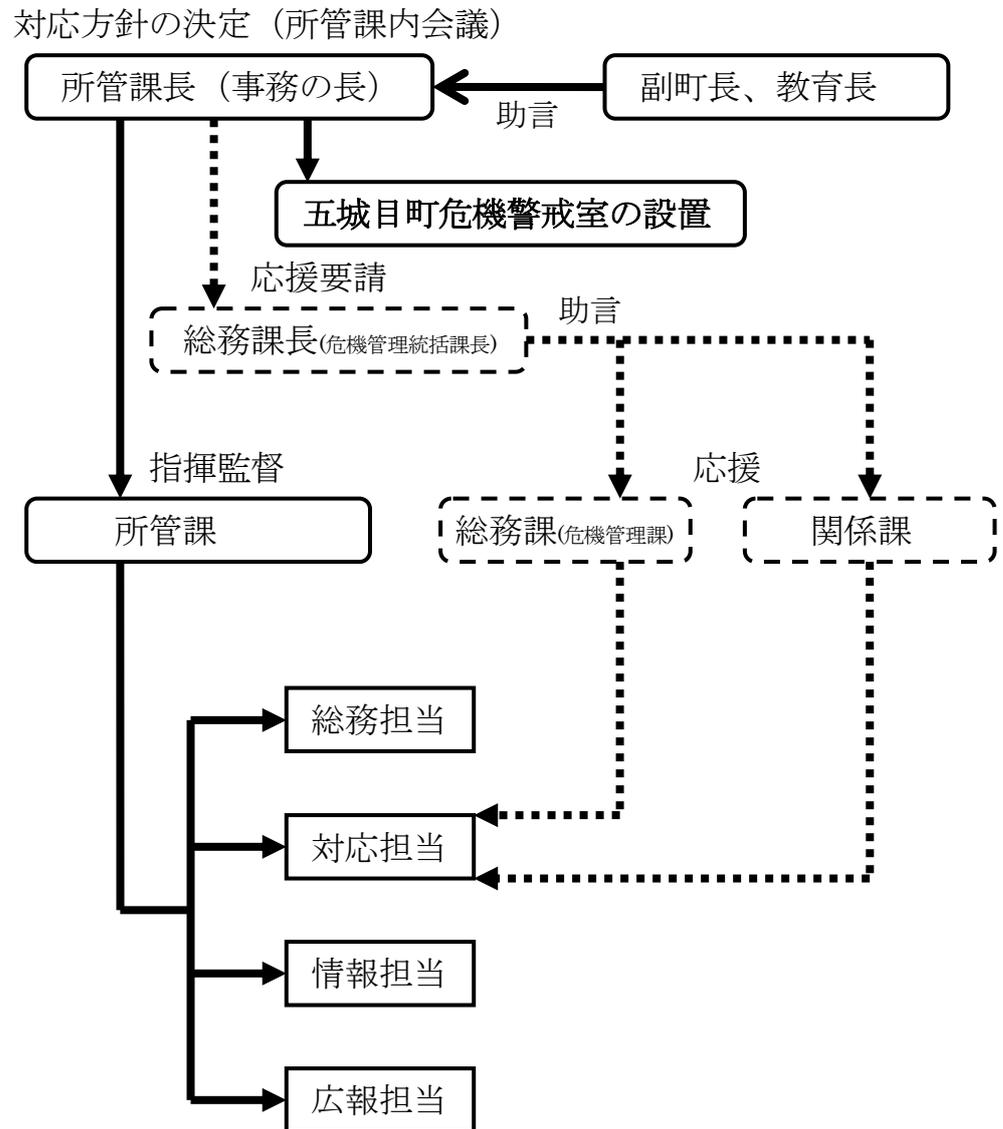
町長を本部長とした五城目町地域防災計画に基づく災害対策本部体制を準用して五城目町危機対策本部を設置し、各部が連携して対応する。事務局については、危機管理課に置くものとする。

【図２】五城目町危機準備室（第１配備）のイメージ



※所管課職員が総務担当及び情報担当を分担する。

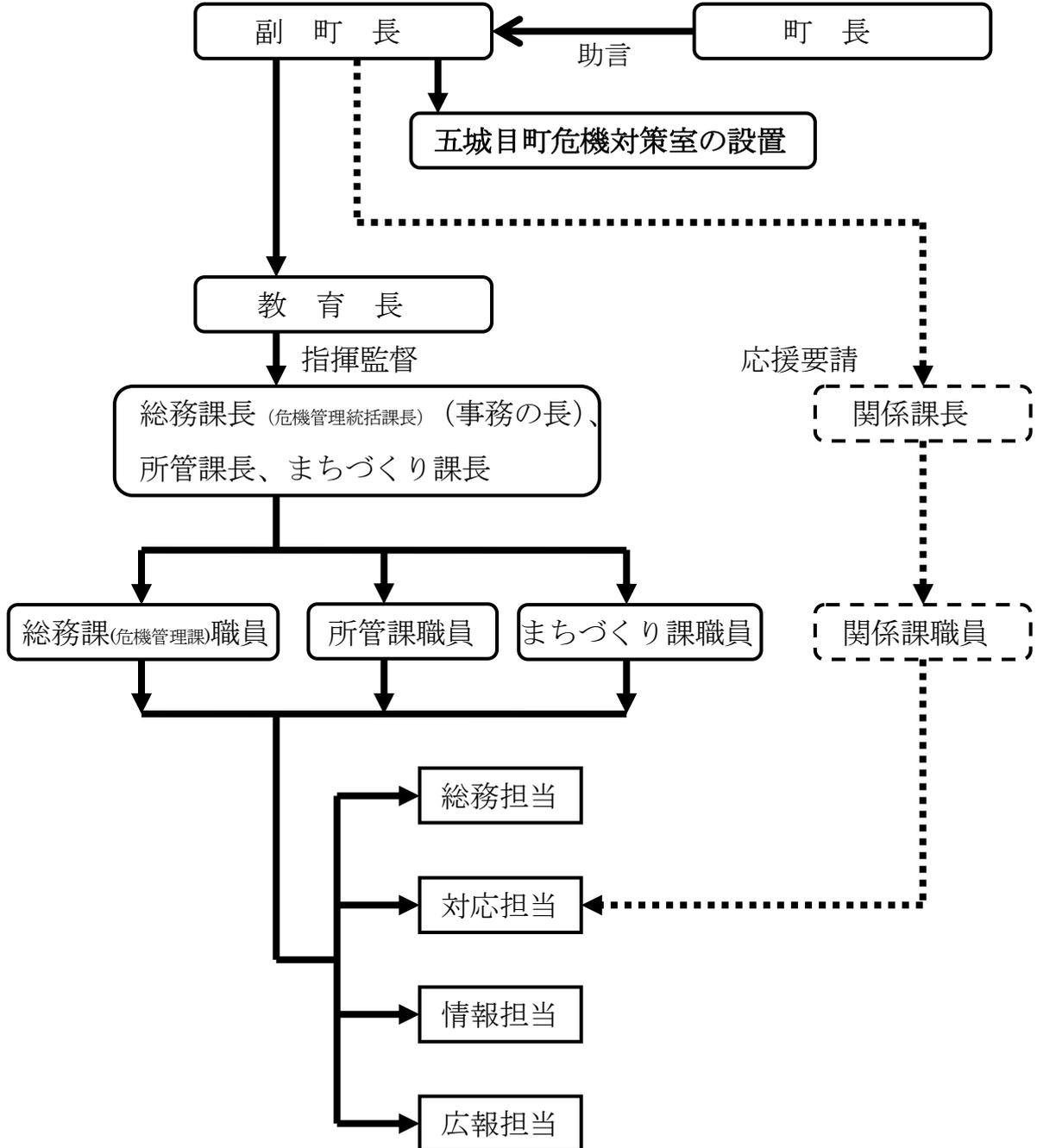
【図3】五城目町危機警戒室（第2配備）のイメージ



※所管課職員がそれぞれの担当を分担する。
 必要に応じて、総務課長（危機管理統括課長）への
 応援要請により、総務課（危機管理課）職員、関係
 課職員が応援体制をとる。

【図4】五城目町危機対策室（第3配備）のイメージ

危機管理に関する庁内検討委員会を開催し対応方針の決定
 (緊急時など、会議を省略し副町長の判断で方針決定の場合有り)



※総務課（危機管理課）職員、所管課職員及びまちづくり課職員が、それぞれの担当を分担する。
 必要に応じて、副町長の応援要請により、関係課職員が応援体制をとる。

第2章 事前準備

第1節 緊急事態に関する調査・研究

各課は、本計画で対象とする緊急事態又は他の地域で発生した新たな危機等について情報の収集に努め、本町で想定される緊急事態発生の要因・危険度・被害について調査及び研究を行う。

第2節 マニュアル等の作成及び点検・検証

1 マニュアル等の作成

各課は、対象とする緊急事態に備えるため、五城目町危機管理指針及び本計画に基づき、マニュアル等を作成する。

マニュアル等に記載する項目は、緊急事態の事案により異なるが、次の構成例を参考に作成し、関係課等に周知するとともに、総務課（危機管理課）に報告する。

【表6】危機管理マニュアル等の構成例

大項目	小項目
1. 総則	(1) 目的
	(2) 定義
	(3) 基本方針
2. 事前準備	(1) 危機管理意識の向上
	(2) 危機管理体制の整備
	(3) 情報伝達体制の整備
3. 緊急時の対応	(1) 情報の収集・伝達・管理
	(2) 応急対応の検討・決定
	(3) 応急対応の実施
	(4) 広報の実施
4. 事後対策	(1) 復旧対策
	(2) 被害等の影響の軽減
	(3) 再発防止策の検討・実施
	(4) 対応の評価とマニュアル等の見直し

2 マニュアル等の点検・確認

各課は、作成したマニュアル等に基づいた訓練等を通して、当該マニュアル等の点検や確認を行い、緊急時に有効に活用できるよう努める。

第3節 関係機関等との連携

各課は、平常時から対象とする緊急事態に備えるため、国、県、他の地方公共団体及び関係機関と平常時から緊密な連携を図り、連絡窓口等を事前に確認しておく。

第4節 訓練研修の実施

各課は、対象とする緊急事態に備えるため、所管する緊急事態に対応するための訓練や研修を実施し、対応手順などの点検をするとともに訓練結果を検証し、次の訓練に反映する。

第5節 町民への情報提供と危機管理意識の向上

各課は、関係課や関係機関と連携し、町民が必要とする情報を遅滞なく提供し、ホームページや広報等を通じて、町民の危機管理意識の向上を図る。

第3章 緊急事態発生時の対応

第1節 情報伝達と情報収集・管理

1 第1報の情報伝達

(1) 所管業務に関する緊急事態の情報を得た職員は、直ちに所管課長に報告する。

報告を受けた所管課長は、遅滞なく総務課長（危機管理統括課長）へ報告するとともに所管課職員に情報の収集・確認を指示する。

(2) 所管業務以外の緊急事態の情報を得た職員は、直ちに総務課長（危機管理統括課長）へ報告する。

報告を受けた総務課長（危機管理統括課長）は、所管課を特定し、所管課長に対し情報の収集・確認を指示する。

(3) 情報の収集・確認の結果については、確認の都度、総務課長（危機管理統括課長）へ報告する。

(4) 総務課長（危機管理統括課長）は、緊急事態の情報を町長、副町長及び教育長に報告する。

(5) 町長は、副町長、教育長及び総務課長（危機管理統括課長）に対して緊急事態の情報分析を指示し、副町長が危機対応配備基準を決定する。

なお、危機対応配備基準の決定に併せて、情報を全庁的かつ町民及び議会へ提供すべきかについても判断する。

(6) 副町長は、決定となった危機対応配備基準を町長へ報告する。

また、関係機関・団体に情報提供すべきか判断し、必要があると判断した場合は、情報提供を行う。

2 庁内における第一報の情報提供

(1) 勤務時間内における情報提供の方法

緊急事態に関連する情報を勤務時間内に得た場合は、電話又は口頭で、前項に基づき情報を提供する。

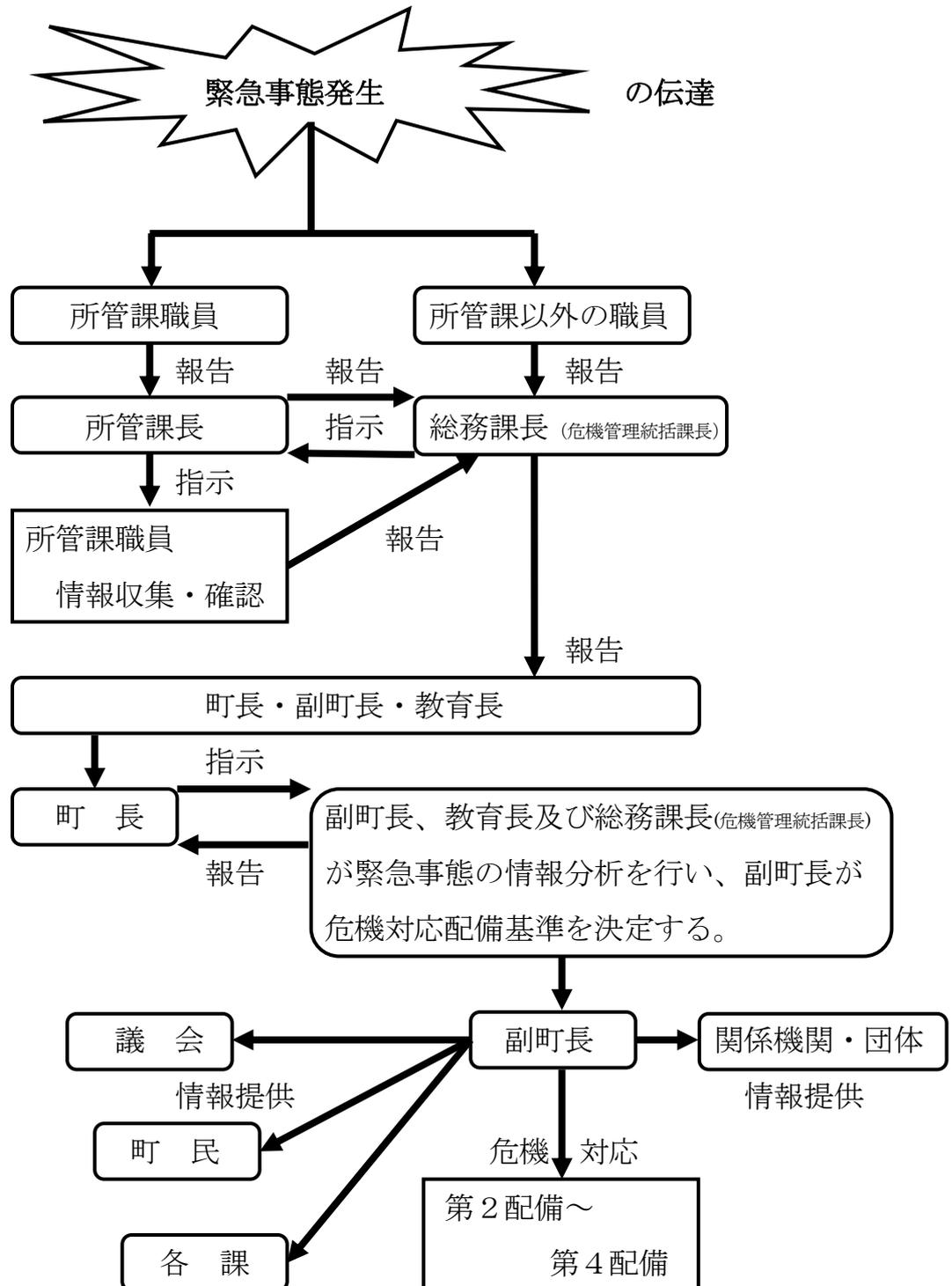
(2) 勤務時間外における情報提供の方法

緊急事態に関連する情報を勤務時間外に得た場合は、携帯電話による緊急時連絡網で前項に基づき情報を提供する。

3 町民への第一報の情報提供

町民への情報提供は、ホームページで行う。

【図5】緊急事態に対する伝達イメージ



4 現地での情報収集

所管課は、必要に応じて職員を現地に派遣して、情報収集や現地対応を行う。

5 報告の内容

緊急事態が発生した場合における初期情報は、原則として次に掲げる重要事項を基本に収集し、原則として別紙参考の「危機事態発生状況報告書」により報告する。

また、情報内容は、断片的であっても速報として伝達し、詳細が判明した時点で続報を報告する。

【表 7】報告時の重要事項と内容

報告時の重要事項	内 容
発生日時	何時発生したか
発生場所	特定の場所又は不特定な場所に発生しているか
緊急事態の概要	何が起きているか
	原因は判明しているか
被害の状況	人的・物的等被害の状況はどうか
応急対応の状況	対応方法や対応状況
備考	事態の拡大、継続、反復の可能性はあるか
	人的・物的な応援の必要性はあるか

6 情報の一元化

緊急事態発生時には、情報が混乱錯綜するおそれがあるので情報の一元化を図る。情報の一元化は、第1配備及び第2配備では所管課長（危機管理責任者）が、第3配備では総務課長（危機管理統括課長）が、第4配備では危機対策本部事務局における危機管理責任者が担当する。

7 情報の整理・記録

緊急事態に対する情報は、緊急事態の進行状況や応急対応の状況などの情報を時系列で整理・記録し、一元的に管理するとともに庁内での情報共有を図る。

【参考】 緊急事態発生状況報告書

(第 報)

平成 年 月 日 時 分

発生日時	平成 年 月 日 () 時 分		
発生場所	五城目町		
発信者	所属:	受信者 受信時間	役職:
	役職:		氏名:
	氏名:		平成 年 月 日 ()
	電話:		時 分

緊急事態発生 の概要						
被害 の 状 況	死傷者	死者	不明	住 家	全壊	一部破損
		人	人		棟	棟
		負傷者	計		半壊	計
		人	人		棟	棟
(秋田県・近隣の取組み状況)						
応急 対 応 の 状 況	危機対策本部等の設置			(現地対策本部等の設置)		
備考						
処 理 状 況	関係課への連絡		(処理日時 平成 年 月 日 時 分)			
	課内への連絡		(処理日時 平成 年 月 日 時 分)			
	その他の処理		(処理日時 平成 年 月 日 時 分)			

※1 緊急事態発生時、直ちに分かる範囲で記載し報告すること（確認がとれていない場合は空欄でも可）

※2 別に緊急報告用の様式がある場合は、それを使用することも可

※3 特に緊急を要する場合は、電話での報告や手書きメモ等によるFAX、メールなども可
(ただし、受信確認は必ず行うこと)

第2節 応急対応の検討・決定と事務局体制

1 検討・決定

各危機対応配備基準における責任者は、次の会議を開催し、応急対応について検討を行い、その内容を決定する。

(1) 第1配備（五城目町危機準備室）

所管課長を議長とし、所管課内対策会議を開催する。

(2) 第2配備（五城目町危機警戒室）

所管課長を議長とし、所管課内対策会議を開催する。必要に応じて総務課長（危機管理統括課長）を会議に招集する。

(3) 第3配備（五城目町危機対策室）

副町長を議長とし、教育長及び各課長による危機管理に関する庁内検討委員会を開催する。

(4) 第4配備（五城目町危機対策本部）

町長を本部長とした「五城目町地域防災計画」に基づく災害対策本部体制を準用し、危機対策本部会議を開催する。

2 事務局の設置

応急対応を円滑に実施するため、危機対応配備基準に応じて事務局を設置する。

(1) 第1配備、第2配備及び第3配備

第1配備及び第2配備は所管課、第3配備は、総務課（危機管理課）、所管課及びまちづくり課が次の構成により事務局を設置する。

【表8】第3配備における事務局の構成

担当名	所掌業務 (第3配備の業務分担)
総務担当	1 会議の設置及び運営（危機管理課） 2 会議資料、記録の作成等（危機管理課） 3 関係先との連絡調整（危機管理課） 4 職員の動員、配置に関すること（危機管理課）

対応担当	<ol style="list-style-type: none"> 1 危機の分析（所管課） 2 対応方針の検討（所管課） 3 応急対応の検討（所管課） 4 応急対応実施の調整（所管課） 5 関係機関との連絡調整（所管課）
情報担当	<ol style="list-style-type: none"> 1 被害情報の収集伝達（危機管理課、所管課） 2 関係機関からの情報収集（危機管理課） 3 県等への報告（危機管理課、所管課） 4 通信手段の確保（危機管理課）
広報担当	<ol style="list-style-type: none"> 1 報道提供資料の作成（まちづくり課） 2 報道機関への対応（まちづくり課） 3 町民への広報（まちづくり課） 4 対応に係る記録（まちづくり課）

（２）第４配備

「五城目町地域防災計画」に定める災害対策本部体制を準用するが、事務局は総務課（危機管理課）に設置する。

第３節 応急対応の実施

１ 基本方針

各危機対応配備基準における責任者は、前節第１項で示す会議で決定した対応方針に基づき、町民の生命、身体及び財産の安全を守ることを最優先に、関係機関と連携し応急対応を実施する。

２ 町民の安全

緊急事態の発生現場及び周辺地域において、町民の生命、身体及び財産に危険が生じ又は生じるおそれがある場合には、関係機関の協力を得て、最善の措置を講じる。

３ 二次被害の防止対応

緊急事態による被害拡大と二次被害を未然に防ぐため、発生個所等の安全性を点検・確認し、危険性が継続している場合は、立入りができないよ

う、柵の設置や警備員の配置などの緊急的措置と対応を講じる。

4 応援要請

応援要請については、「五城目町地域防災計画」を準用し、国、県、他の地方公共団体及び関係機関等に対し迅速に応援を要請する。

5 その他必要となる応急対応

その他必要となる応急対応は、必要に応じて「五城目町地域防災計画」を準用する。

第4節 広報の実施

1 基本方針

緊急事態発生時の広報は、町民の安全確保と情報不足による不安や混乱等を防止するため、関係機関の協力を得て、迅速及び効果的に実施する。

2 広報内容

広報内容については、緊急事態の内容・規模等に応じて、町民が必要とする情報を精査して広報を行う。

3 町民及び報道機関への情報提供

町民及び報道機関への譲歩提供は、第2配備から第4配備において編成された広報担当を担当と定め、対応窓口を一本化し、情報の混乱を避けるようにする。

4 広報の手法

(1) 町民への情報提供

緊急事態に関する町民への情報提供は、ホームページ、広報車、ハンドマイク等による現場広報、広報紙、町内会回覧及びチラシの配布により行う。

(2) 報道機関への広報

緊急事態に関する報道機関への広報の手法は、記者会見及びプレスリリースにより行う。

第4章 事後対応

第1節 復旧対応の推進

1 基本方針

町は、緊急事態の発生による町民生活や地域の社会経済活動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復旧を図る。

2 安全の確認

(1) 安全の確認については、緊急事態に係る応急対応がおおむね完了したと認められる時点で早急に緊急事態発生現場周辺地域の確認を行う。

(2) 安全が確認されたときは、第3章第4節に規定する広報手段及び関係機関による協力など、利用可能な様々な手段を活用して広く町民に周知する。

3 各種制限措置の解除

町は、危機発生現場周辺地域の安全が確認されたときは、関係機関と連携して、立入制限等の各種制限措置を解除する。

第2節 町民の不安の解消及び安心の回復

町は、被害者等の精神的不安や健康不安を解消するため、必要に応じて、相談窓口を設置し、相談、要望等を広く聴取し、安心の回復に努める。

また、緊急事態の状況によっては、必要に応じて被災者又は被害者等の心のケアの実施に努める。

第3節 再発防止の検討・実施

1 検証

所管課及び総務課（危機管理課）は、緊急事態情報の入手から緊急事態収束までの活動記録等を分析し、対応結果を検証する。

2 再発防止

所管課及び総務課（危機管理課）は、緊急事態の原因を調査し、検証結果及び課題を整理した上で再発防止策を検討し実施するとともに、必要に応じてマニュアル等の見直しを行い、関係課等に周知する。

