

京都市危機管理基本計画

< 危機管理対応指針 >

令和 8 年 3 月



京都市
CITY OF KYOTO

京都市危機管理基本計画

(平成16年12月22日 制定)

(平成22年 2月26日 改正)

(平成24年 4月 1日 改正)

(平成29年 4月 3日 改正)

(令和8年 3月31日 改正)

目次

第1章 総則

1	京都市危機管理基本計画の目的	1
2	基本計画の理念	1
3	用語の定義	1
4	危機管理監等の職務	2
5	危機のカテゴリー及び分類	2
6	危機レベルの区分	5
7	基本計画の適用	6
8	危機レベルの決定	6
9	危機レベルの移行	6
10	基本計画の見直し	6

第2章 平常時の危機管理

1	危機の未然防止と連絡体制の整備	7
2	危機管理計画の作成	7
3	訓練等の実施	10
4	市民への啓発	10
5	防災危機管理室の役割	11

第3章 危機発生時の対応

1	危機発生時の対応体制	12
2	危機レベル移行時等の事務引継	14
3	危機発生時の対応要領	14

第4章 事後の対策（復旧、回復及び再発の防止）

21

資料編

京都市対策本部設置要綱例

危機管理情報送付様式

京都市危機管理規則

条例等抜粋

第1章 総則

1 京都市危機管理基本計画の目的

京都市危機管理基本計画（以下「基本計画」という。）は、京都市危機管理規則（以下「危機管理規則」という。）第4条第1項の規定に基づき、危機管理に関する基本的な計画として作成するもので、多数の市民の生命、身体又は財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある災害、事故その他の緊急の事態に迅速かつ的確に対応し、被害の発生防止及び軽減を図り、市民の生命、身体又は財産を保護することを目的とする。

2 基本計画の理念

多様な危機に的確に対応するため、「京都基本構想」に掲げる、災害や感染症などの危機からしなやかに立ち直る都市の実現を目指し、持続可能な未来を創造する視点に立ち、次に掲げる事項を基本計画の理念とする。

- (1) 危機の未然防止に努める。
- (2) 危機の発生に対し、迅速に対応する。
- (3) 危機の発生に対し、さまざまな主体が連携・協働し、最も実効性のある対応体制を構築する。
- (4) 危機の推移に応じ、柔軟に対応体制を移行する。
- (5) 関係局等及び関係機関（以下「関係機関等」という。）との連携を図る。

3 用語の定義

- (1) 危機 危機管理規則第2条第1号に規定する危機をいう。
- (2) 危機管理 危機管理規則第2条第2号に規定する危機管理をいう。
- (3) 局等 危機管理規則第2条第3号に規定する局等をいう。
- (4) 関係局等 危機に係る事務に関係する局等をいう。

(5) 主管局等 危機に係る事務を主管する局等をいう。

(6) 関係機関 京都府，京都府警察本部，自衛隊，行政機関，公共機関等をいう。

4 危機管理監等の職務

(1) 危機管理監

危機管理監は，京都市事務分掌規則第2条第3項の規定に基づき，防災その他危機管理に関する事務を統括する。

(2) 防災危機管理室長

行財政局防災危機管理室長（以下「防災危機管理室長」という。）は，京都市事務分掌規則第2条第1項の規定に基づき，同規則第8条に規定する行財政局防災危機管理室（以下「防災危機管理室」という。）の所掌事務を掌理し，所属職員を指揮監督する。

(3) 防災危機管理室担当部長

行財政局防災危機管理室担当部長（以下「防災危機管理室担当部長」という。）として兼職又は併任とされた京都市事務分掌条例第1条に規定する局，区役所，区役所支所，消防局，交通局，上下水道局及び教育委員会事務局（以下「各局区」という。）の庶務を担当する部長等は，各局区の相互協力の下に，危機発生時における情報の収集及び伝達，対策本部又は危機管理本部との連絡調整その他危機管理に関する事務を掌理する。

5 危機のカテゴリー及び分類

危機のカテゴリーは表1，危機の分類は表2のとおりとする。

表1 危機のカテゴリー

カテゴリー	対 象
カテゴリー 1	<p>災害対策基本法（原子力災害については，同法及び原子力災害対策特別措置法）に基づく京都市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に規定する災害対策本部，事故対策本部又は災害警戒本部の設置が必要である災害</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 地震，風水害等の自然災害 2 大規模な事故等 3 原子力災害
カテゴリー 2	<p>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（以下「国民保護法」という。）に基づく国民の保護に関する計画（以下「国民保護計画」という。）に規定する対策本部の設置が必要である事態</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 武力攻撃事態等 2 緊急対処事態（大規模なテロ等）
カテゴリー 3	<p>危機のうち，カテゴリー 1 及びカテゴリー 2 に該当しない災害，事故その他の緊急の事態</p>

表2 危機の分類

カテゴリー	区 分	事 象
カテゴリー1	自 然 災 害	1 地震, 風水害, 土砂災害等
	大規模な事故等	2 航空, 鉄道, 危険物等, 広域停電事故等
	原子力災害	3 原子力災害
カテゴリー2	武力攻撃事態等	4 ミサイルによる攻撃等
	緊急処理事態	5 大規模なテロ等
カテゴリー3	化学物質, 細菌, 爆発物, 放射性物質等	6 爆発物, 乱射等によるテロ
		7 化学剤, 生物剤等によるテロ
		8 テロ以外の過失による事故等
		9 爆発のおそれがある不発弾等の処理
	動 物 等	10 外来毒保有昆虫等の発生
		11 猛獣類等の脱走又は放置
		12 野生生物による事故
	環 境	13 光化学スモッグによる被害
		14 生活用水等の汚染
	犯 罪	15 児童, 生徒等に対する危害
		16 バス等の乗っ取り事件
	観 光 等	17 社寺等観光資源へのテロ
		18 祭典等での群衆流動事故等
	食 品 等	19 大規模な食中毒
		20 食品等への有害物質の混入
	そ の 他	21 農産物に重大な影響を与える事故等
		22 感染症の発生
23 隕石・人工衛星の落下のおそれ		
24 サイバーテロ (情報通信ネットワークの障害を含む。)		
25 水道施設の被害 (断水等)		
26 市内企業における風評被害が懸念される事故等		
27 その他の事故等		

<参 考> カテゴリーの相関関係

危 機

カテゴリー3 (多数の市民の生命、身体又は財産に被害が生じた状況等)
=基本計画の適用

カテゴリー1
(災害対策基本法等に基づく
地域防災計画の適用)
・地震、風水害等の自然災害
・大規模な事故等
・原子力災害

カテゴリー2
(国民保護法に基づく国民保
護計画の適用)
・武力攻撃事態等
・緊急処理事態
(大規模なテロ等)

6 危機レベルの区分

危機レベルを表3のとおりとする。

表3 危機レベルの区分

レベル	危機の状況	対応体制	危機管理監の役割	行財政局 防災危機 管理室の役割
レベル1	危機の範囲及び市民への影響が比較的小さく、主管局等による対応で措置できる場合(関係局等が複数ある場合において、複数の関係局等による対策本部を構築する必要がない場合を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 主管局等の長の責任体制 ○ 主管局等が単独で対応方針を決定 ○ 主管局等は、関係局等へ随時連絡 	<ol style="list-style-type: none"> 1 報告の聴取, 必要な指示 2 副市長(本部長の場合を含む。)との連絡調整 3 主管局等が不明な場合の主管局の決定 	情報の収集 伝達
レベル2	危機の範囲及び市民への影響が比較的大きく、関係局等が情報交換を行うなど連携して対応する必要がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ○ 複数の関係局等による対策本部体制 ○ 対策本部の構成 <ul style="list-style-type: none"> ア 本部長 主管局等を担当する副市長(必要に応じ市長) イ 副本部長 主管局等の長(必要に応じ主管局等を担当する副市長) ウ 本部員 関係局等の長及び本部長が必要と認める職員 ○ 対策本部を設置し、対応方針を決定 	<ol style="list-style-type: none"> 4 市長(本部長の場合を含む。)への報告 5 危機レベル移行の決定 	<ol style="list-style-type: none"> 1 対策本部の事務局に参加 2 情報の収集伝達
レベル3	危機の範囲及び市民への影響が非常に大きく、全庁体制により対応する必要がある場合	<ul style="list-style-type: none"> ○ 危機管理規則第5条第1項に規定する京都市危機管理本部(以下「危機管理本部」という。)体制 ○ 危機管理本部の構成 <ul style="list-style-type: none"> ア 本部長 市長 イ 統括副本部長 危機管理を担当する副市長 ウ 副本部長 副市長(統括副本部長を除く。), 危機管理監 エ 本部員 関係局等の長及び本部長が必要と認める職員 ○ 危機管理本部を設置し、対応方針を決定 	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部長の補佐(対応への進言等) 2 統括副本部長及び副本部長の事務の調整 3 報告の聴取, 必要な指示 4 各局等の所掌事務の調整 5 危機レベル移行の決定 6 本部長に事故がある場合の職務代理(市長代理順序規則に定める上席順による。) 	危機管理本部の事務局を担当

7 基本計画の適用

基本計画は、原則としてすべての危機に適用されるものであり、カテゴリ－1及びカテゴリ－2についても、それぞれの危機に対応する計画である地域防災計画及び国民保護計画に規定のない事項については、基本計画を適用する。

8 危機レベルの決定

危機管理監は、危機の状況に応じ、速やかに危機レベルを決定するものとする。

(第3章3(3)「危機レベルの決定」参照)

9 危機レベルの移行

危機管理監は、危機の状況の推移に応じ、速やかに危機レベルを移行するものとする。(第3章3(5)「危機レベルの移行」参照)

10 基本計画の見直し

危機管理監は、危機への対応結果等を踏まえ、より実効性のある基本計画となるよう随時、見直しを行うものとする。

第2章 平常時の危機管理

局等の長は、危機の未然防止及び危機発生時における速やかな危機管理体制の確立のために当該局等が所管する事務に関する危機への対応体制を整備しておくものとする。

1 危機の未然防止と連絡体制の整備

(1) 情報の収集と危機の未然防止

局等の長は、日常業務を通じ、予測される危機に係る情報の収集に努めるとともに、当該情報の整理及び分析を行い、危機の未然防止のために必要な措置を講じるものとする。

(2) 危機発生時の連絡体制の確立

局等の長は、予測される危機に係る関係機関等の連絡先リストを作成するなど、関係機関等との連絡調整を円滑に実施できるよう体制整備を行うものとする。

2 危機管理計画の作成

(1) 危機管理計画の作成

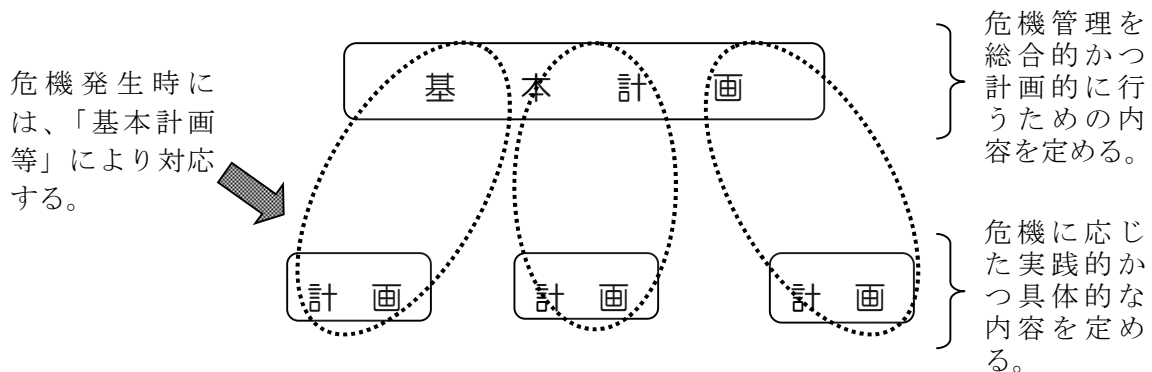
ア 局等の長は、危機管理規則第4条第2項の規定により、所管する事務に関する危機に対応した危機管理計画（以下「計画」という。）を作成するものとする。この場合において、実践的かつ具体的な内容となるよう、必要に応じ、関係局等との連携を図るものとする。

イ 局等の長は、計画を作成又は修正したときは、速やかに防災危機管理室を通じ、危機管理監に報告するものとする。

(2) 基本計画及び計画の体系

基本計画及び計画（以下「基本計画等」という。）の関係は、次の図に掲げる

とおりとする。



(3) 計画作成の留意事項

ア 計画には、「どのような場合に」、「誰が責任者となり」、「どの部署が」、「何を」、「どのように」対応するのかを明確にしておくものとする。この場合において、フロー図を取り入れるなどの工夫を行うものとする。

イ 計画には、危機に関係する職員、関係機関等への連絡要領を作成しておくものとする。

ウ 局等の長は、作成した計画に基づき訓練、研修等（以下「訓練等」という。）を実施し、当該計画の実効性を検証しておくものとする。

(4) 計画の構成

計画は、次表の項目を参考に作成するものとする。

- | |
|------------|
| 1 計画の目的 |
| 2 関係する危機 |
| (1) 関係する危機 |

(2) 事前の予防対策

3 平常時の体制

(1) 職員の連絡網の整備

(2) 関係機関等との連絡要領

(3) 訓練等の実施

(4) 市民意識の高揚

4 危機発生時の対応

(1) 職員の初動参集体制

(2) 責任者の不在時の対応

(3) 対策本部の設置

(4) 各課の役割の明確化

(5) 情報の収集及び分析

(6) 被害状況の把握

(7) 対応方針の樹立

(8) 被害最小化への対応

(9) 関係機関等への連絡

(10) 広報

(11) 市民生活の安定のための窓口の開設

5 事後の対策

(1) 収束の基準（安全性の確認方法）

(2) 再発防止策の検討及び指示

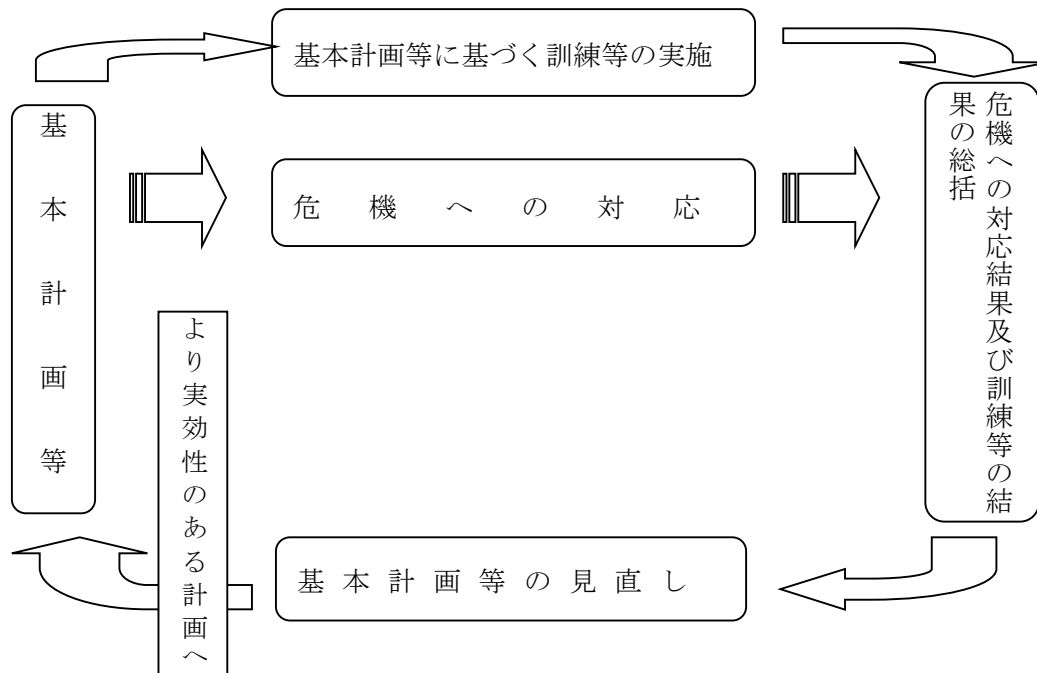
(3) 市民生活安定と都市機能の回復方策

(4) 計画への反映

(5) 計画の見直し

局等の長は、危機への対応結果及び訓練等の結果を反映させるなど、より実効性のある計画となるよう随時、見直しを行うものとする。

<基本計画等のPDCAサイクル>



3 訓練等の実施

局等の長は、危機に適切に対応するため、基本計画等に基づく訓練等を実施し、所属職員の危機に関する知識及び技術の向上に努めるものとする。

4 市民への啓発

(1) 局等の長は、危機管理に関する市民への啓発に努めるものとする。この場合において、効果的な啓発を行うため、必要に応じ、関係機関等へ協力を求めるものとする。

(2) 局等の長は、効果的に市民啓発を進めるため、積極的に報道機関に情報提供を行うものとする。

5 防災危機管理室の役割

(1) 防災危機管理室は、本市の危機管理の主管組織として、平常時において次に掲げる事務を処理し、危機に対応する体制の強化に努めるものとする。

ア 危機に関する情報の収集、評価及び伝達に関すること。

イ 危機管理に関する局等の総合的な調整と関係機関との連絡調整に関すること。

ウ 基本計画に関すること。

エ 危機管理本部に関すること。

オ 危機管理に係る調査及び研究に関すること。

(2) 防災危機管理室担当部長会議の開催

防災危機管理室長は、実効性のある危機管理体制を確保するため、必要に応じて防災危機管理室担当部長会議を開催し、危機に関する情報の共有化を図るとともに、危機管理に関する事項についての検討を行うものとする。

第3章 危機発生時の対応

1 危機発生時の対応体制

危機発生時は、危機レベルの区分に応じ、迅速で、実効性のある、柔軟な対応を実施するものとする。

(1) 危機レベル1

ア 主管局等において対応方針を決定するとともに、関係機関等との連携を図り、危機に対応するものとする。

イ 主管局等が不明確な場合は、危機管理監が主管局等を決定するものとする。

ウ 防災危機管理室長は、危機レベルの移行に備え、情報収集を行うものとする。

(2) 危機レベル2

ア 市長は、対策本部を設置するとともに、対応方針を決定し、危機に対応するものとする。

イ 対策本部の構成等

(ア) 対策本部の構成

本 部 長	主管局等を担当する副市長 (必要に応じ市長)
副 本 部 長	主 管 局 等 の 長 (必要に応じ主管局等を担当する副市長)
本 部 員	関係局等の長及び本部長が必要と認める職員

(イ) 対策本部の所掌事項

- a 対応方針の決定と対策の実施
- b 情報の収集、整理及び分析
- c 危機への対応に関する関係局等との総合調整

- d 関係機関との連絡調整
- e 市民への情報提供
- f 報道機関への対応
- g その他本部長が必要と認める事項

(ウ) 対策本部の設置要綱

主管局等の長は、対策本部を迅速かつ効果的に設置するため、設置要綱を策定するものとする。この場合において、基本計画の資料として添付する「京都市対策本部設置要綱例」を参考とするものとする。

(エ) 対策本部事務局の構成員

対策本部事務局の構成員は、関係局等の職員をもって充てるものとする。この場合において、危機レベル1から危機レベル2に移行するときは、原則として危機レベル1において事務を担当した職員は、引き続き危機レベル2における対策本部事務局の構成員とする。

ウ 主管局等が不明確な場合は、危機管理監が主管局等を決定するものとする。

エ 防災危機管理室の情報収集

防災危機管理室長は、危機レベル3への移行に備え、所属職員を対策本部に派遣し、危機の状況等の情報収集に当たらせるものとする。

(3) 危機レベル3

ア 市長は、危機管理本部を設置し、本市の総力を挙げて危機に対応するものとする。

イ 危機管理本部の構成等

(ア) 危機管理本部の構成

本 部 長	市 長
統括副本部長	危機管理を担当する副市長
副 本 部 長	副市長（統括副本部長を除く。）、危機管理監
本 部 員	関係局等の長及び本部長が必要と認める職員

(イ) 危機管理本部の所掌事項

- a 対応方針の決定と対策の実施
- b 情報の収集、整理及び分析
- c 危機への対応に関する関係局等との総合調整
- d 関係機関との連絡調整
- e 市民への情報提供
- f 報道機関への対応
- g その他本部長が必要と認める事項

(ウ) 危機管理本部事務局の構成員

危機管理本部の事務局の構成員は、原則として防災危機管理室及び関係局等の職員をもって充てるものとする。この場合において、危機レベル1又は危機レベル2から危機レベル3に移行したときは、危機レベル1又は危機レベル2において事務を担当した職員は、引き続き危機レベル3における危機管理本部事務局の構成員とする。

2 危機レベル移行時等の事務引継

主管局等の長、対策本部の本部長又は危機管理本部の本部長（以下「対策本部長等」という。）は、危機レベル又はカテゴリーの移行に伴う体制の変更があったときは、原則として、作成した文書、参考となる資料により事務の引継を行うものとする。

3 危機発生時の対応要領

局等の長は、危機が発生したときは、直ちに情報の収集、整理及び分析を行

うとともに、当該危機の推移を予測し、基本計画等に基づき、被害の拡大防止に努めるものとする。

(1) 防災危機管理室等への通報

ア 関係局等の長は、危機が発生したときは、直ちに当該危機の内容を防災危機管理室又は消防局警防部情報指令課消防指令センター（以下「消防指令センター」という。）に通報するものとする。また、把握した危機の内容に応じ、関係機関等へ連絡し、当該危機に係る情報の共有化を図るものとする。

イ 関係局等の長は、危機の推移を的確に把握するとともに、現場の状況、対応状況等について、逐次、防災危機管理室又は消防指令センターに通報するものとする。

ウ 通報先は、時間帯等に応じて次のとおりとする。

(ア) 勤務時間（京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第4条第1項に規定される休日以外の日の午前8時45分から午後5時30分まで）内は、防災危機管理室とする。

(イ) 前記（ア）以外の時間は、消防指令センターとする。

エ 消防指令センターの長は、通報を受け付けたときは、直ちに当該通報内容を行財政局防災危機管理室危機管理課長（以下「危機管理課長」という。）に連絡するものとする。

オ 連絡を受けた危機管理課長は、直ちに、危機管理監及び防災危機管理室長に報告するものとする。

カ 防災危機管理室長は、速やかに防災危機管理室担当部長等及び関係機関等と連絡調整を行うものとする。

キ 危機管理課長は、危機レベルに関わらず、集約した情報を報道機関に提供する場合には、総合企画局市長公室広報課長と連絡調整を行うものとする。

(2) 情報の収集及び伝達

ア 情報の収集

(ア) 発生した危機に係る情報は、「いつ、どこで、誰が、何を、どのように、なぜ」の「六何の原則」を基本に速やかに収集するものとし、発信元、発信者、発信時刻、取得手段等を明らかにするよう努めるものとする。

(イ) 関係局等の長は、必要に応じ、当該危機が発生した現場等へ職員を派遣し、情報の収集に当たらせるものとする。

イ 情報の伝達

(ア) 情報の伝達は、情報入手後、速やかに行うことを原則とする。この場合において、「六何の原則」を満たさない情報であっても、「何が起きたのか。」などの情報は、第一報として直ちに伝達するものとする。

(イ) 情報の伝達は、原則として、面談、電話、防災行政無線等の口頭による伝達とファクシミリ、電子メール等の文書による伝達とを併用して実施するものとする。

(ウ) 口頭による伝達を実施した場合は、必要に応じて改めて文書による伝達も行うものとする。

(エ) ファクシミリ、電子メールの文書による伝達を実施した場合は、受信状況の確認を行うものとする。

(オ) ファクシミリを使用するときは、基本計画の資料として添付する「危機管理情報送付様式」を活用するものとする。

(3) 危機レベルの決定

ア 前項の規定により報告を受けた危機管理監は、危機の状況、対応状況等から危機レベルの決定を行い、それらの情報を速やかに市長及び副市長に報告するものとする。

イ 危機管理監は、危機の状況等から必要と認める場合は、防災危機管理室担当部長等を召集するものとする。

ウ 防災危機管理室長は、危機管理監から危機レベル決定の報告及び指示等を受けたときは、防災危機管理室担当部長等を通じて局等の長に伝達するものとする。

(4) 対策の実施

ア 関係局等の長は、危機が発生したときは、当該危機の全容の早期把握に努めるものとする。

イ 関係局等の長は、危機の対応方針及び現場状況等を踏まえ、速やかに所管する事務に関し対策を講じるものとする。

ウ 関係局等の長は、危機が発生した現場周辺等において、市民の生命、身体又は財産に被害が生じ、又は生じるおそれがあると認めるときは、市民に対し、当該内容及び対策等を周知するとともに、市民の安全確保のための対策を講じるものとする。

エ 関係局等の長は、必要に応じて関係機関等との情報の交換を行うなど、関係機関等と一体となった対策を講じるものとする。

(5) 危機レベルの移行

ア 主管局等又は関係局等の長は、発生した危機が拡大したとき、又は拡大するおそれがあると認めるとき、若しくは危機が縮小したときは、直ちに当該状況について、防災危機管理室を通じて危機管理監に報告するものとする。

イ 危機管理監は、次のいずれかに該当する場合は、危機レベルを移行し、体制を強化するものとする。

(ア) 危機が長期にわたる可能性があるとき。

(イ) 危機が拡大の傾向にあるとき。

(ウ) 二次災害の発生等が見込まれるとき。

(エ) その他必要があると認めるとき。

ウ 危機管理監は、次のいずれかに該当する場合は、危機レベルを移行し、体制を縮小するものとする。

(ア) 危機が収束したとき。

(イ) 危機が収束に向かい、体制を縮小しても対応が可能と判断したとき。

(ウ) その他必要があると認めるとき。

(6) 現地本部の設置

対策本部長等は、危機が発生した現場の状況等から必要があると認めるときは、現地における対策本部（以下「現地本部」という。）を設置するものとする。

ア 現地本部の設置基準

次のいずれかに該当する場合とする。

(ア) 現場の事態の変化が激しく、かつ、危機が長期にわたる可能性があるとき。

(イ) 現場での対応に迅速性が要求されるとき。

(ウ) 関係機関等との現場での調整が必要なとき。

(エ) その他対策本部長等が必要があると認めるとき。

イ 現地本部長及び現地要員

(ア) 現地本部の長（以下「現地本部長」という。）及び現地本部の要員（以下「現地要員」という。）は、市職員の中から対策本部長等が指名するものとする。

(イ) 現地本部長は、現地本部の事務を総括し、現地要員を指揮監督する。

(ウ) 現地本部長は、関係機関等の協力が必要であると認めるときは、対策本部長等に要請するものとする。

ウ 現地本部の所掌事項

(ア) 情報の収集、整理及び分析

(イ) 関係局等又は対策本部若しくは危機管理本部(以下「対策本部等」という。)との連絡調整

(ウ) 現場における関係機関等との連絡調整

(エ) 市民への情報提供

(オ) 報道機関への対応

(カ) その他現地本部長が必要と認める事項

エ 現地本部の設置場所

現地本部の設置場所は、原則として危機が発生した現場付近の区役所（支所を含む。）又は公共施設等とする。

(7) 現地本部長の任務

ア 現地本部長は、現地的情報を速やかに対策本部長等に報告するものとする。

イ 現地本部長は、原則として対策本部長等の指示の下に対策を講じるものとする。

ウ 現地本部長は、現場において必要な措置を講じた場合は、速やかに対策本

部長等に報告するものとする。

(8) 情報提供に当たっての留意点

対策本部等及び現地本部は、市民の安心及び安全を確保し、市民生活の混乱を防止するため、次に掲げる事項に留意し、危機の状況及び対応体制等の情報提供に努めるものとする。

ア 現地本部長は、必要に応じて、市民への広報を行い、市民に注意を促すものとする。

イ 対策本部等及び現地本部は、市民への情報提供を行うため、必要に応じて広報発表を行うものとする。この場合において、発表する情報の統一化を図るため、窓口を一本化するものとする。

ウ 対策本部等及び現地本部は、必要に応じて市民の相談に対応できる窓口を設置するものとする。

エ 現地本部において、市民への情報提供を実施する場合は、原則として事前に対策本部等に連絡するものとする。

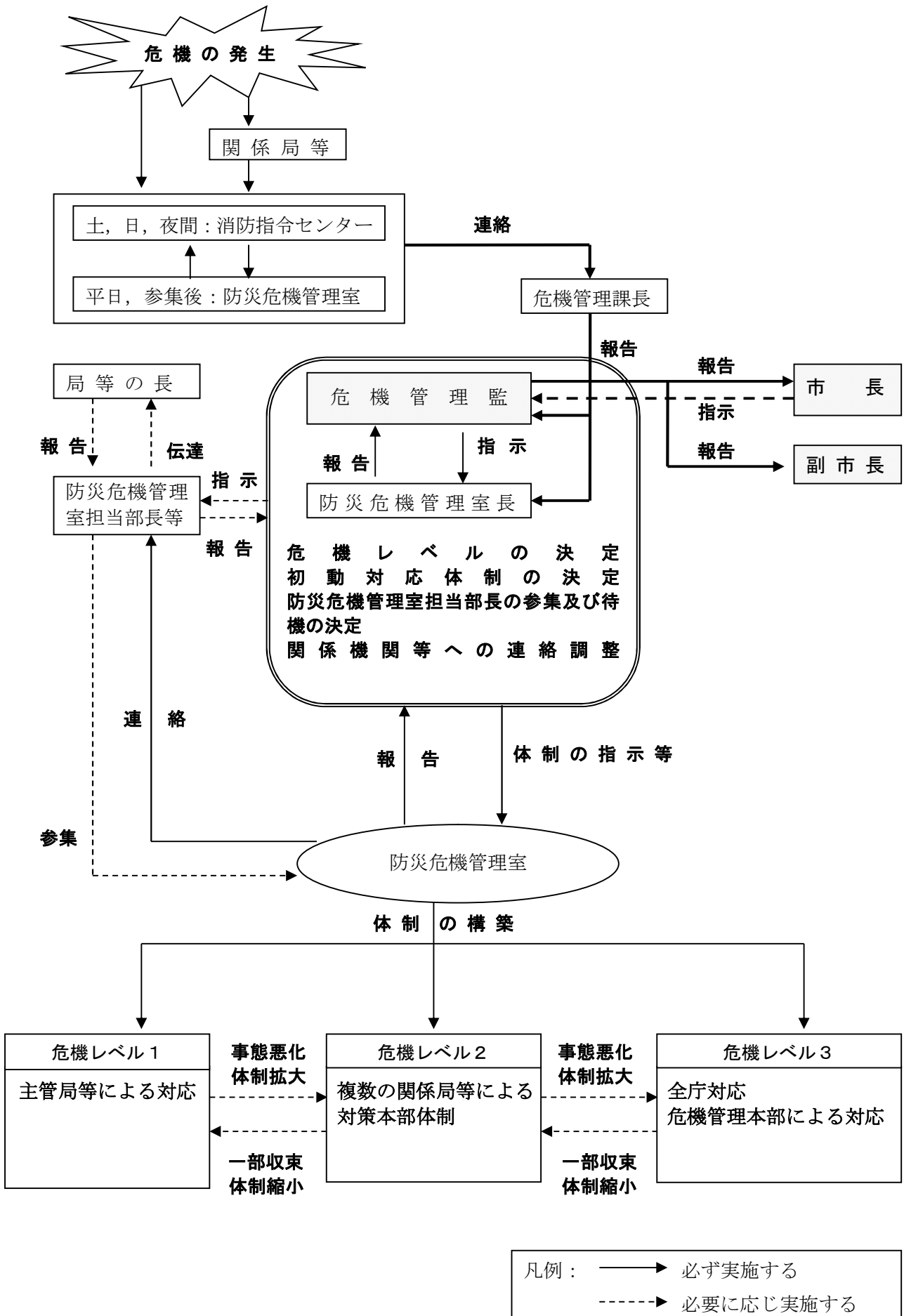
第4章 事後の対策（復旧、回復及び再発の防止）

関係局等の長は、危機の収束後、次に掲げるところにより、市民生活の早期安定及び都市機能の円滑な回復並びに再発防止の措置を講じるものとする。

- 1 危機により生じた市民の不安の解消及び安心の回復に努めるものとする。
- 2 公共施設及びライフラインに被害が生じた場合は、関係機関等と連携し早急に復旧に努めるものとする。
- 3 市民生活の安定化への支援に努めるものとする。
- 4 危機の対応状況等の記録に努めるものとする。
- 5 危機の収束後、発生した危機の対応状況等について検証を行い、再発防止措置を講じるものとする。

<参 考>

危機発生時の情報の流れ



資 料 編

京都市対策本部設置要綱例

危機管理情報送付様式

京都市危機管理規則

条 例 等 抜 粋

京都市対策本部設置要綱例

京都市〇〇〇〇対策本部設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、京都市〇〇〇〇対策本部（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 〇〇〇〇に関する危機が発生したので、その対策及び連絡調整を円滑に行うため、本部を設置する。

(所掌事務)

第3条 本部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 対応方針の決定と対策の実施
- (2) 情報の収集、整理及び分析
- (3) 危機への対応に関する関係局等との総合調整
- (4) 関係機関との連絡調整
- (5) 市民への情報提供
- (6) 報道機関への対応
- (7) その他本部長が必要と認める事項

(組織等)

第4条 本部は、本部長及び本部員をもって構成する。

2 本部長は、〇〇副市長（状況により市長）をもって充て、本部を統括する。

3 本部員は、〇〇局長、△△局長及び●●局長とする。（状況により別表を用意する。）

(会議)

第5条 本部の会議（以下「本部会議」という。）は、本部長が必要があると認めるときは、随時召集する。

2 本部長は、必要があると認めるときは、危機管理監に本部会議への出席を要請し、意見を求めることができる。

3 本部長は、必要があると認めるときは、本部員以外の者を本部会議に出席させ、意見又は説明を求めることができる。

(関係者会議)

第6条 本部会議に付議する事案その他必要な事項の調整を行うため、本部に関係者会議を置く。

2 関係者会議は、本市職員のうちから、本部長が必要と認める者をもって構成する。

(庶務)

第7条 本部の庶務は、〇〇局において行う。

(その他)

第8条 この要綱で定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、〇〇局長が定める。

附 則

この要綱は、平成〇〇年〇月〇〇日から施行する。

危機管理情報送付様式

第 報

取扱注意	要	不要
------	---	----

危機管理情報

年 月 日 時 分

送信枚数 枚 (このページを含む。)

送信先： 局 部・室・課(あて)

TEL : FAX :

発信元： 局 部・室・課

発信者：

TEL : FAX :

連絡内容

発生日時	年 月 日 時 分 (頃)
発生場所	区
被害の状況及び 被害者に関する 情報	
対策の実施状況 又は予定	
その他	

(注)ファクシミリを送信後、**受信されたことを電話で送信先に必ず確認**すること。
送信する場合は、**送信先の番号を再度確認**し、誤りのないようにすること。
必要に応じて、地図等を添付すること。

京都市危機管理規則

平成16年3月31日 京都市規則第148号

(目的)

第1条 この規則は、本市の危機管理に関する施策の基本となる事項を定めることにより、本市における危機に迅速かつ適切に対処するための体制の確立を図るとともに、危機管理を総合的かつ計画的に行うことを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 危機 多数の市民の生命、身体又は財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある災害、事故その他の緊急の事態をいう。
- (2) 危機管理 危機への対処及び危機の発生の防止をいう。
- (3) 局等 京都市事務分掌条例第1条に規定する局、会計室、区役所及び区役所支所、消防局、交通局、上下水道局、市会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局並びに農業委員会事務局をいう。

(危機発生時の措置)

第3条 危機管理監は、危機が発生したと認めるときは、第5条第1項に規定する本部が設置されるまでの間、局等の長に対し、当該危機の状況の報告を求めるとともに、当該危機に対処するために必要な措置を採ることを要請するものとする。

2 局等の長は、危機が発生したと認めるときは、第5条第1項に規定する本部が設置されるまでの間、必要な措置を採るとともに、危機管理監に対し、当該危機の状況及び当該措置の内容を報告するものとする。

3 職員は、危機が発生したときは、上司の指揮に従い、当該危機に対処するための業務に従事するものとする。

(危機管理基本計画)

第4条 市長は、危機管理を総合的かつ計画的に行うため、危機管理に関する基本的な計画（以下「危機管理基本計画」という。）を作成するものとする。

2 局等の長は、危機管理基本計画に基づき、当該局等が所管する事務に関する危機管理計画を作成するものとする。

(本部の設置等)

第5条 市長は、危機が発生した場合において、必要があると認めるときは、京都市危機管理本部（以下「本部」という。）を設置する。

2 市長は、前項の危機が災害対策基本法第2条第1号に規定する災害であると認め、同法第23条の2第1項に規定する災害対策本部を設置したときは、本部を廃止するものとする。

3 市長は、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第27条第1項の規定に基づき京都市国民保護対策本部を設置したとき、又は同法第183条において準用する同法第27条第1項の規定に基づき京都市緊急処理事態対策本部を設置したときは、本部を廃止するものとする。

4 市長は、新型インフルエンザ等対策特別措置法等34条第1項の規定に基づき京都市新型イ

ンフルエンザ等対策本部会議を設置したときは、本部を廃止するものとする。（本部の構成）

第6条 本部は、市長及び次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 副市長
- (2) 危機管理監
- (3) 局等（会計室，区役所支所及び農業委員会事務局を除く。）の長
- (4) 前各号に掲げる者のほか，市長が必要と認める本市関係職員

2 本部に本部長，統括副本部長及び副本部長を置く。

3 本部長は市長とし，統括副本部長は副市長及び危機管理監（以下「副市長等」という。）のうちから本部長が指名する者とし，副本部長は統括副本部長以外の副市長等をもって充てる。

4 本部長は，本部の事務を総理する。

5 統括副本部長は，本部長を補佐するとともに，副本部長の事務を調整し，本部長に事故があるときは，その職務を代理する。

6 副本部長は，本部長を補佐するとともに，本部長及び統括副本部長に事故があるときは，あらかじめ本部長が指名する副本部長が，その職務を代理する。

（本部の会議）

第7条 本部長は，危機管理に関する重要事項を審議し，又は総合的な調整を行うため，前条第1項に掲げる者で構成する本部会議を随時招集する。

2 本部長は，必要があると認めるときは，統括副本部長，副本部長及び当該危機に関係する職にある本部の構成員で構成する関係本部会議を招集することができる。

3 本部長は，必要があると認めるときは，前条第1項に掲げる者以外の者を第1項の本部会議又は前項の関係本部会議に出席させ，その意見又は説明を求めることができる。

（事務局）

第8条 本部に関する事務を処理するため，本部に事務局を置く。

2 事務局の構成員は，本市関係職員のうちから，本部長が指名する。

（補則）

第9条 この規則の施行に関し必要な事項は，行財政局防災危機管理担当局長が定める。

附 則

この規則は，平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月31日規則第216号）

この規則は，公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日京都市規則第109号）抄

（施行期日）

1 この規則は，平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日京都市規則第99号）

この規則は，平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日京都市規則第125号）

この規則は，平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月12日規則第4号）

この規則は，平成25年4月13日から施行する。

条 例 等 抜 粋

●京都市事務分掌条例

(局の設置)

第1条 地方自治法第158条第1項の規定に基づき、次の局を置く。

総合企画局

行財政局

文化市民局

産業観光局

環境政策局

保健福祉局

こども若者はぐくみ局

都市計画局

建設局

●京都市事務分掌規則

(職務)

第2条 局長、部長、室長、課長及びセンター長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

4 危機管理監は、上司の命を受け、防災その他危機管理に関する事務を統括するとともに、市長が特に必要があると認めるときは、局長その他職員を指揮監督する。

12 担当局長は、上司の命を受け、所掌事務を掌理し、所属職員又は補佐職員を指揮監督する。

第2章 事務分掌

(行財政局)

第8条 行財政局の事務分掌は、次のとおりとする。

防災危機管理室

- (1) 防災、国民保護その他危機管理に関する事務の統轄に関すること。
- (2) 地域防災計画に関すること。
- (3) 災害対策本部に関すること。
- (4) 国民保護計画に関すること。
- (5) 国民保護対策本部及び緊急対処事態対策本部に関すること。
- (6) 国土強靱化地域計画に関すること。
- (7) 危機管理基本計画に関すること。
- (8) 危機管理本部に関すること。
- (9) 新型インフルエンザ等対策本部に関すること。
- (10) 防災会議及び国民保護協議会に関すること。
- (11) 防災行政無線局に関すること。
- (12) 危機管理センターに関すること。