

豊中市伊丹市クリーンランド 危機管理対応方針

平成28年 3月15日作成

平成29年 9月25日改訂

平成30年11月29日改訂

豊中市伊丹市クリーンランド

----- 目 次 -----

第1章 総則	1
1. 趣旨	
2. 基本理念	
3. 危機事態の定義	
4. 危機管理	
5. 危機事態の範囲	
6. 危機管理対応方針と危機管理に係るマニュアル・計画等（基本フレーム）との関係	
7. 危機管理対応方針の目指すもの	
8. 危機管理体制の確立	
第2章 平常時の対応	3
1. 危機管理体制	
2. 危機管理意識の向上	
3. 訓練の実施	
4. 資機材の確保	
5. 危機管理対応マニュアルの作成	
第3章 危機事態時の対応	4
1. 情報の収集・管理	
2. 危機事態時の体制	
3. 危機事態時対応の実施	
第4章 危機事態収束時の対応	8
1. 危機事態対応完了時の対応	
2. 危機事態対応を踏まえた対応	
資料	9
危機管理対応方針（想定される危機事態一覧）	10
危機事態情報報告書	12
報道発表資料	13
危機管理対応方針に基づく組織体系	14
豊中市伊丹市クリーンランド危機管理対策会議設置要綱	15

豊中市伊丹市クリーンランド危機管理対応方針

第1章 総則

1. 趣旨

この方針は、危機事態が発生した場合、豊中市・伊丹市（以下「両市」という。）及び関係機関等と連携し速やかに対応を図る必要があることから、豊中市伊丹市クリーンランド（以下「クリーンランド」という。）職員一人ひとりの危機管理対応意識を高めるとともに、危機事態の発生を未然に防止し、また発生した場合に被害を最小化するため、クリーンランド危機管理対応方針（以下「対応方針」という。）を定め、クリーンランドが実施する危機管理の基本的対応を示すものである。

2. 基本理念

危機事態への迅速かつ的確に対応を図るには、施設機能の維持・操業するための職員等の安全を確保するとともに、両市関係部局及び関係機関等との相互連携が不可欠であるとの考えのもと、市民、事業者、行政がそれぞれの役割を果たし、クリーンランド全体として取組むことが重要である。

このためクリーンランドは、以下の基本理念により、危機管理を総合的に推進し、安全かつ適正に両市の一般廃棄物処理施設としての役割を果たすものである。

- ◇ 衛生的な生活環境を維持するため、廃棄物処理を最優先に行動することを基本とする。
- ◇ 職員一人ひとりの危機管理対応能力の向上を図る。
- ◇ 市民・事業者及び関係機関等と一体となり、危機事態に対応可能な連携体制の構築を図る。

3. 危機事態の定義

クリーンランド事業における危機事態とは、円滑なクリーンランド事業の推進に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事態をいう。

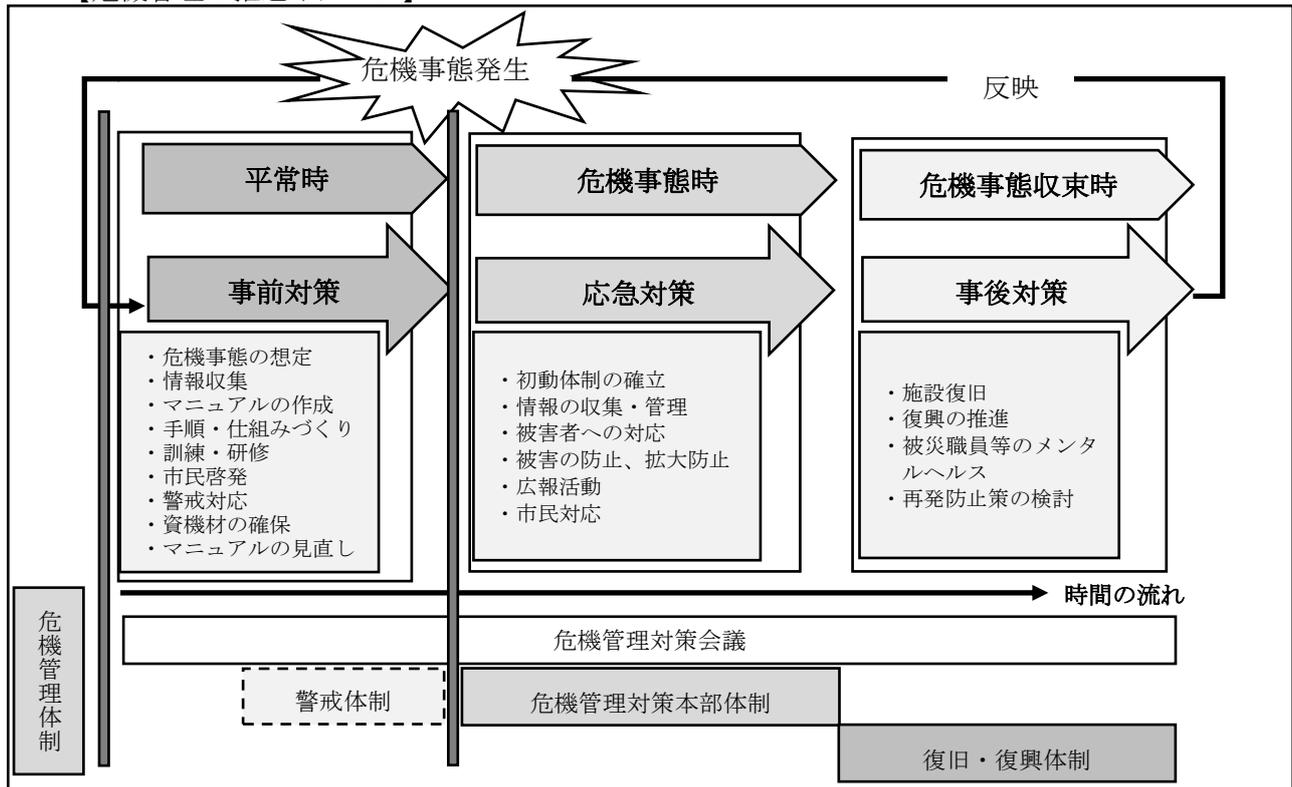
4. 危機管理

緊急の事態への対処、及び当該事態の未然防止を図る一連の活動をいう。

具体的には、危機事態に対し、平常時における「事前対策」、危機事態時における「応急対策」、危機事態収束後における「事後対策」をいう。

- (1) 「事前対策」・・・ 平常時から危機事態を想定し、当該事態の発生防止対策、及び被害最小化策を検討するとともに、応急対策及び事後対策を実施するための準備を行う。
なお、危機事態に至る恐れがある場合、不測の事態に即応できる警戒活動を実施する。
- (2) 「応急対策」・・・ 危機事態時に、迅速に初動体制を確立することにより、当該事態を迅速に收拾し、被害や影響を最小限に抑える。
- (3) 「事後対策」・・・ 危機事態の収束後、復旧、復興策を推進し、施設運営を平常に回復させるとともに、当該事態に対する検証を行い、再発防止策を講じる。

【危機管理の推進イメージ】



5. 危機事態の範囲

本対応方針で対応する危機事態の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 災害時に想定される危機事態
 - ① 地震、風水害、その他の異常な自然現象による被害
 - ② 大規模災害時に発生する災害廃棄物の処理対応
- (2) 廃棄物処理施設における事故及び火災・爆発事故発生時に想定される危機事態
 - 1) 周辺環境へ著しい影響を及ぼす危機事態
 - ① 廃棄物処理施設の大規模事故対応
 - ② 火災又は爆発事故
 - ③ 危険物・有害物質の漏洩等による環境汚染
- (3) その他上記(1)、(2)以外で想定される危機事態
 - 1) 新型インフルエンザ等の大流行等による感染拡大事態
 - 2) 事業の業務継続が困難となる事態
 - 3) 人的・物的被害を伴い、社会的に著しい影響を及ぼす事態など

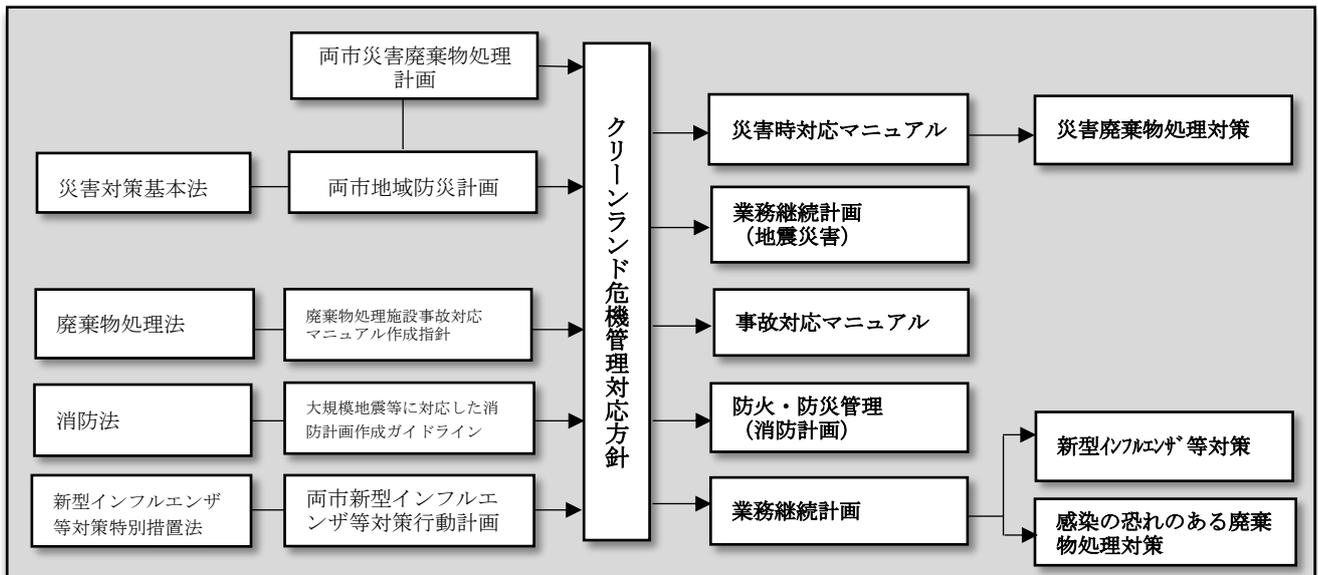
《例》 食中毒、クリーンランド行事での重大な事故・事件、参加者への危害、危険鳥獣・有害昆虫等の出現、個人情報の漏洩など

6. 危機管理対応方針と危機管理に係るマニュアル・計画等（基本フレーム）との関係

- (1) 本対応方針は、危機管理を組織的かつ的確に推進するため、あらゆる危機事態に対し、統一的な組織・体制のあり方、全庁的な対応方針の基本ルールなど、クリーンランドにおける危機管理の基本的な枠組みを示すものである。
- (2) 本対応方針は、危機事態とその対応する担当課を想定しているが、想定外の危機事態、並びに担当課不明時など危機事態全般に対して、共通的に実施すべき基本的な事項を規定している。

- (3) 本対応方針は、危機管理に係る各マニュアル及び計画等を包含する包括的な指針であるとともに、連続的かつ継続的に危機事態へ対応するものとする。
- (4) 大規模な災害や事故災害への具体的な準備及び対応は、災害対策基本法及び廃棄物処理法などの基本法の規定に従うものとする。
- (5) 消防計画・事故対応マニュアル等、法令により対応基準等が定められている場合は、本対応方針に優先するものとする。但し、災害等の発生に伴う事故・火災等については、危機管理対応方針に基づき対応するものとする。

【基本法と危機管理対応方針及び基本フレームとの関係】



7. 危機管理対応方針の目指すもの

- (1) クリーンランドの組織的な危機管理体制の構築、及び被害の最小化
- (2) 備えの不十分な危機に対する必要な対策
- (3) 危機管理意識の向上及び危機管理対応の改善のための研修や訓練の実施
- (4) 訓練を通じ改善すべき部分の洗い出し、担当課所管の危機管理対応マニュアルの見直し及び整備

8. 危機管理体制の確立

平常時から起こりうる危機事態を想定し、その予防に最善を尽くすとともに、万が一危機事態に至ったときは、迅速に対応できるよう体制（1次対応、2次対応、3次対応）や手順などを確立する。

なお、大規模災害発生時においては、被害状況に応じ、危機管理対策会議設置要綱に基づき本部を設置した場合は、第9条の規定により「班」を置き、その分掌事務（別表第3）に従い対応する。また、配備については、第10条の規定により配備基準（別表第4）に基づき体制を確立するものとする。

第2章 平常時の対応

平常時より、危機事態における被害の防止・軽減を図るために、想定される危機事態に対する構えが必要であることから、次のように対応する。

1. 危機管理体制

担当課は、教育・訓練の実施や危機管理対応マニュアルの見直し及び作成等を行うとともに、危機事態時には、迅速に危機管理体制に移行できるようにすること。

なお、危機管理対応マニュアル等の見直し及び新たなマニュアル等の作成を行った時は、速やかに、クリーンランド危機管理対策会議事務局（以下、「事務局」という。）へ報告すること。

2. 危機管理意識の向上

(1) 危機事態に対する予防対策

担当課は、事務局と連携し、危機事態ごとに対応の検討や体制の整備を図るとともに、適時点検を行う。

(2) 全職員を対象とする研修及び訓練の実施

事務局は、各担当課との連携を通じ、職員一人ひとりの危機管理意識の向上を図るため、危機管理について研修及び訓練を実施する。

3. 訓練の実施

事務局は、両市関係部局並びに関係機関等と連携し計画的に訓練を実施するものとする。

4. 資機材の確保

担当課は、危機事態の対応に必要な資機材等を備蓄する。

なお、備蓄に適さない資機材等については、危機事態が発生した場合に円滑に調達できるように関係者と事前に調整しておくこと。

5. 危機管理対応マニュアルの作成

(1) 担当課は、事務局と連携して危機事態に関する危機管理対応マニュアルを作成する。

(2) 危機管理対応マニュアルは、関係課、関係機関等と協議・調整し作成する。

(3) 作成した危機管理対応マニュアルは、事務局を通じ、全職員に周知するとともに、適切に保管し、保管箇所等を定め、如何なる時でも閲覧することができるようにする。

※ 危機管理対策会議設置要綱、別表第3（第9条関係）に記載の主な分掌事務等を基に各担当課での危機管理対応マニュアルを作成する。

第3章 危機事態時の対応

危機事態が発生し、又は発生するおそれがある場合、次のとおり対応する。

1. 情報の収集・管理

危機事態が発生し、又は発生するおそれがある情報を収集した場合、情報連絡体制のもと、報告・連絡を迅速に行う。

(1) 情報連絡体制の整備（図－1）

1) 担当課は、勤務時及び勤務時間外で危機事態が発生し、又は発生するおそれがある場合は、担当課長へ第一報を報告する。

2) 担当課長は、総務課長へ報告する。

3) 総務課長は、事務局事務担当次長、事務局長へ報告をする。

4) 事務局長は、危機事態の状況に応じ危機管理レベル及び対応体制について指示をする。

5) 事務局長は、状況に応じ、副管理者、管理者へ報告をする。

6) 事務局は、必要に応じ、関係機関（両市、大阪府、兵庫県、警察、消防、保健所、医療機関等）と密接に連携し情報収集する。

7) 事務局は、危機事態が発生し、又は発生するおそれがある場合に、担当課と連携し、各関係課との連絡窓口となる。

8) 事務局は、危機事態の状況に応じ、情報を整理し、両市関連部局、議会、両市民、両市広報担当部局と連携し、クリーンランドが報道機関等へ報告する。

(2) 情報内容の整理

危機事態の情報は次の事項を中心に収集・整理・報告する。（別添「危機事態情報報告書」）
なお、初期段階においては、これらにとらわれず報告する。

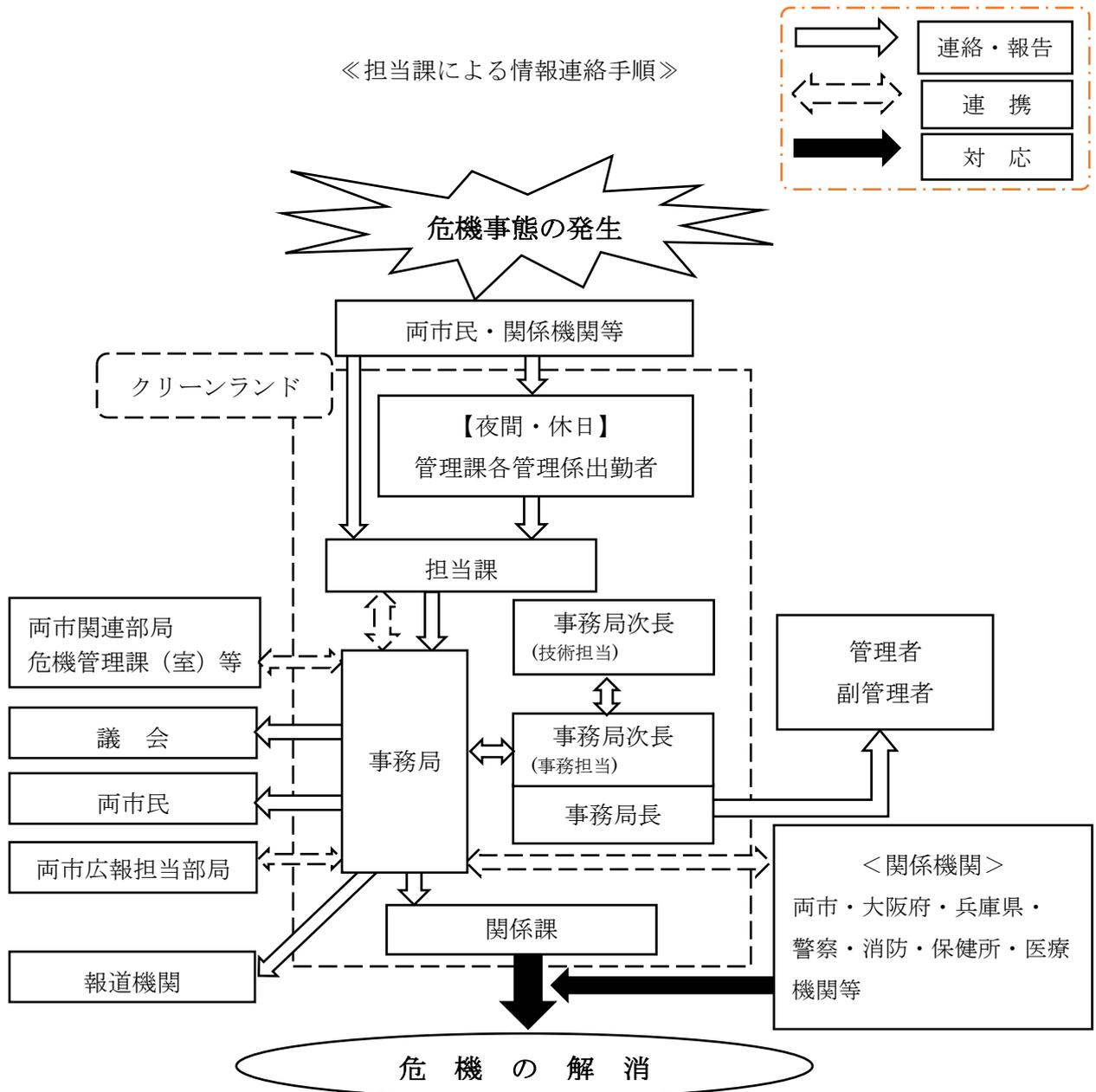
1) 危機事態発生日時と場所及び概要

2) 被害の発生状況及び被害の拡大に関する予測

3) 担当課の対応状況

4) 関係機関が実施する緊急対応の状況

5) 地域住民の避難等の状況



図－1 危機事態時の連絡体制（担当課による対応）

2. 危機事態時の体制

危機事態が発生した場合の対応は、次のとおりとする。（表－1）（図－2）

（1）第1次対応

【担当課（及び関係課）による対応】

- ・被害が部分的と考えられる危機事態については、それぞれの担当課で対応する。
- ・緊急対応について、事務局と連携し実施する。
- ・当該危機が解消するまでの対応を継続するとともに、必要に応じ監視体制を確保する。
- ・状況に変化が生じた場合は、対応の見直しを行う。
- ・担当課は、事務局と連携し必要に応じ両市関連部局等の情報共有並びに連携体制を整える。

(2) 第2次対応

【危機管理対策本部の設置については、危機管理対策会議で決定】

(警戒体制：被害の状況に応じ震災2号配備、又は風水害2号配備を想定)

- ・複数課と連携し対応する。
- ・被害の拡大が予想され、対応体制を強化する必要があると認められる危機事態が発生した場合は、事務局長の命により「クリーンランド危機管理対策本部」を設置するものとし、時間に余裕がある場合は、危機管理対策会議を招集し本部設置について会議する。なお、担当課が不明確な場合においても、緊急を要する場合は、事務局長が担当課を決定する。尚、担当課を決めるにあたり時間に余裕がある場合は、危機管理対策会議を招集し、決定するものとする。
- ・事務局は、必要に応じ、両市関連部局等の情報共有並びに連携体制を整える。

(3) 第3次対応

【危機管理対策本部の設置】(全庁体制)

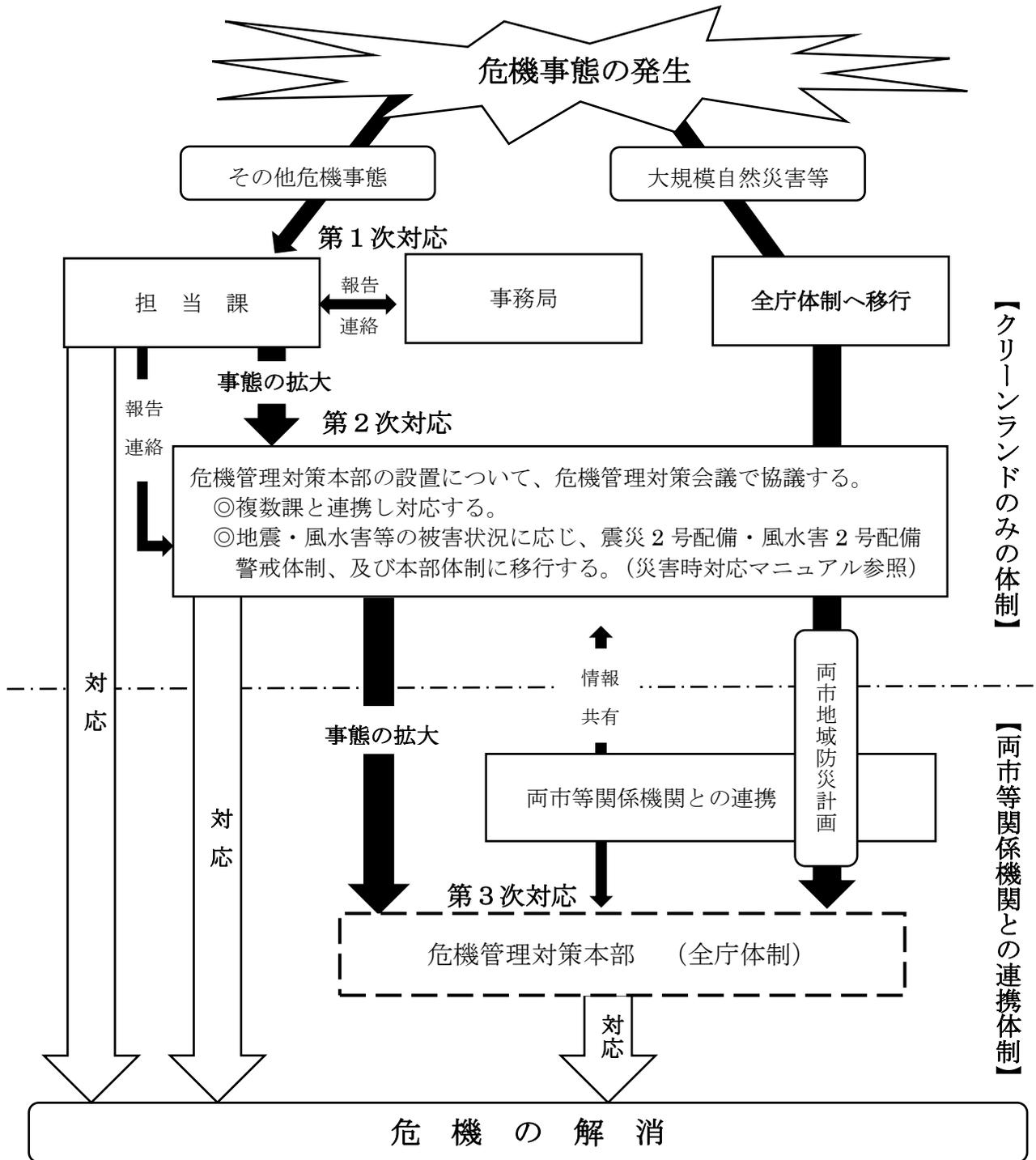
- ・被害の拡大が予想され、大規模で社会的影響が大きく、両市及び関係機関等と共に連携して対応することが必要とする危機事態が発生した場合、事務局長は、直ちに本対応方針に基づき、危機管理対策本部を設置し、速やかに対応方針に基づき対応するものとする。
- ・危機管理対策本部において、緊急対応を概ね完了したことを受け、本部長の命によりにより解除されたときは、総務課が事務を引き継ぐ。

表-1 危機事態対応組織表

レベル	危機の状況	危機の対応
1次対応	危機の発生	担当課での対応(※) ・現地情報の収集 ・緊急対応 責任者 担当課課長 事務局との連携 ・事態拡大に備える準備 ・広報(マスコミ)対応 ・関係連絡先に情報提供・連携
2次対応	危機事態の拡大	危機管理対策本部の設置については、被害状況により決定する。 複数課で対応、又自然災害発生時は、震災第2号配備、風水害第2号配備で対応 ◎事故においては、「事故対応マニュアル」、又自然災害においては、「災害時対応マニュアル」等に準じ対応 ◎本部設置：本部長(事務局長)、本部設置無し：責任者(担当課長) 事務局 → 両市等関係部局等との連絡調整
3次対応	危機の大規模化 被害の拡大	危機管理対策本部の設置 ◎クリーンランド全庁体制 (自然災害時は、震災第3号配備、風水害第3号配備で対応) ◎情報収集 ◎両市関連部局等との情報共有・連携して対応 ◎本部設置：本部長(事務局長) 事務局 → 両市等関係部局等との連絡調整

※災害時は、危機管理対策会議設置要綱第9条別表第3の主な分掌事務に基づき対応。

《危機管理体制確立フロー》



図ー2 危機管理体制フロー図

3. 危機事態時対応の実施

(1) 被害者への対応

クリーンランドの全ての生命、身体を守ることを最優先に対応する。

(2) 広報活動

1) 両市民への情報提供

事務局は、危機事態発生時の混乱を防止し、クリーンランド全ての人及び両市民へ、安全・安心を確保するため、次の事項を中心に多様な手段により迅速かつ的確に情報提供する。

①危機事態の発生状況、原因の特定

②二次災害の防止

- ③クリーンランドの対応策
- ④臨時ごみの搬入及び収集等について両市民へ情報提供
- ⑤緊急対応の実施状況及び問い合わせ等の窓口
- 2) 報道機関への情報提供
報道機関への情報提供は、総務課が両市広報部局と連携し行う。
- (3) 関係機関との連携
 - 1) 連携すべき関係機関の確認
緊急対応の実施は関係機関との連携を十分に行い、被害の最小化に勤める。
 - 2) 連携事項
 - ①危機事態の特定
 - ②連絡体制
 - ③役割分担
 - ④主となる機関の明確化
- (4) 地元団体等との調整
危機事態が発生した場合、地元団体等との調整を行い被害者の保護や関係機関が円滑に活動できるよう調整する。

第4章 危機事態収束時の対応

1. 危機事態対応完了時の対応

- (1) 安全性の確認
危機事態に係る緊急時対応が完了したとき、関係課及び関係機関と協力して、早急に安全性の確認を行う。
安全性が確認された場合は、報道機関へ情報提供を行うとともに、広報やインターネットなど多様な方法を活用して、両市民に周知するものとする。
- (2) 対策本部の廃止
本部長は、安全確認を行い、危機事態による被害が発生するおそれが解消したと認めたときは、対策本部を廃止し、復旧・復興を推進するための必要な体制に移行する。

2. 危機事態対応の評価とマニュアルの見直し

- (1) 対応の評価及び再発防止対策等の検討・実施
 - 1) 各担当課は、事前対策、応急対策、事後対策などにおける危機事態への対応について評価し、反省点や課題を整理し、その結果に基づき再発防止策・改善策を検討・実施する。
なお、再発防止策や改善策に係る取り組みを実施するにあたっては、必要に応じて、国・府県等への支援要請、要望等を行なう場合、事務局と調整を図りながら両市と十分協議のうえ執り行うものとする。
 - 2) 担当課は、対応の評価及び再発防止策等を含めた危機事態への一連の対応に関する報告書を作成し事務局長へ報告するものとする。
 - 3) 担当課は、関係課や関係機関等に対して事後評価の情報提供・共有化を図り、今後の危機管理のあり方について改善を進める。
- (2) 対応マニュアルの見直し等（危機管理対策会議設置要綱第6条）
 - 1) 担当課は、危機事態への対応の評価を踏まえ、必要に応じて対応マニュアルの見直しを行うとともに、本対応方針等を見直しが必要と判断した場合は、その内容について危機管理対策推進チームへ報告するものとする。
危機管理対策推進チームは、直ちに検討に入り見直し案等が纏まり次第、危機管理対策会議へ報告するものとする。
 - 2) 危機管理対策推進チームは、危機管理対応方針に基づく対応マニュアル等の整備検討を行うとともに、クリーンランドの危機管理を更に万全にするため、必要な危機事態の抽出・対応等、調査・研究を行うものとし、その内容を危機管理対策会議へ報告するものとする。

資 料

<p>2) 事業の業務継続が困難となる事態</p> <p>①震災・台風接近等に伴う従事職員の不足</p> <p>②震災及び台風等以外の従事職員の不足</p>	<p>災害対策基本法</p> <p>経産省事業継続計画策定ガイドライン</p>	<p>全課</p> <p>全課</p>	<p>業務継続計画</p> <p>業務継続計画</p>	<p>見直し</p> <p>継続検討事項</p>
<p>3) その他</p> <p>人的・物的被害を伴い、社会的に著しい影響を及ぼす事態など</p> <p>①ハッキング等の情報漏洩等</p> <p>②イベント中の食中毒など</p> <p>③イベント中の重大な事故・事件などが発生</p> <p>④鳥獣・有害昆虫の出現</p>	<p>情報セキュリティポリシー</p> <p>食品衛生法、労働安全衛生法</p> <p>消防法、食品衛生法</p> <p>国民保護法、消防法</p> <p>鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律、特定外来生物による生態系に係る被害防止に関する法律</p>	<p>総務課</p> <p>総務課、再資源・搬入課</p> <p>総務課、再資源・搬入課</p> <p>総務課、再資源・搬入課</p>	<p>業務継続計画</p> <p>業務継続計画</p> <p>業務継続計画</p> <p>業務継続計画</p>	<p>継続検討事項（豊中市伊丹市クリーンランド情報セキュリティポリシー）</p> <p>継続検討事項（NPO作成の避難誘導マニュアルとの整合）</p> <p>継続検討事項</p> <p>継続検討事項</p>

※想定する危機事態は、上記の事態で固定化するものでなく、必要に応じて、順次追加していくこととする。

別添資料

危機事態情報報告書

第_____報		年 月 日 時 分 (24時間表示)	
報告者	所属課名 _____ 職・氏名 _____ 電話番号 _____		
事態の概要	(何が起きているか・原因は判っているのか)		
発生日時	年 月 日 時 分 (24時間表示)		
発生場所	(住所・施設名等)		
情報入手経路	日時	年 月 日 時 分 (24時間表示)	
	方法	(誰から、どのように)	
被害状況	人的被害 (性別・年齢が判明している場合は記載) 死傷者 (人) 負傷者 (人) 不明 (人) 物的被害 (建物の全半壊等)		
	その他		
事態の展開見込	<input type="checkbox"/> 拡大 <input type="checkbox"/> 反復 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 収束 <input type="checkbox"/> その他 ()		
対応状況	他部局等への情報提供の有無		
	<input type="checkbox"/> 管理者・副管理者 <input type="checkbox"/> 両市広報担当部局		
	緊急対応の状況		
		通常業務の状況 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 停止 <input type="checkbox"/> その他 ()	
今後の対応方針			
その他参考事項			

■総務課処理欄

受信者	氏名
関係機関連絡等	(組織・施設名等)
	(処理日時 年 月 日 時 分)

事態覚知直ちに、分かる範囲で記載し報告すること (未確認の場合は空欄でも可)

報道発表資料

平成 年 月 日 時 分現在
豊中市伊丹市クリーンランド 課

タイトル (事件・事故・災害について)
危機事態名

1. 発生日時 年 月 日 () 時 分

2. 発生場所

— 住所・施設名など — ※必要により地図を添付

3. 事態の概要

(だれが、どのように、なぜ、どうした)

— 何が起きているのか、事態の原因、事態の今後の展開 など —

資料を添付する場合は明記

4. 被害状況

— 人的、物的等の被害状況はどうか —

人的被害：死者数、負傷者（負傷の度合い 重・中・軽）、不明、年齢・性別など

物的被害：全壊、半壊など

資料を添付する場合は明記

5. 対応状況

— 現在までにとっている措置の内容 —

資料を添付する場合は明記

6. 今後の対応

— 被害拡大防止措置の実施内容や市民への注意喚起など今後クリーンランドが対応する内容 —

【連絡先】

豊中市伊丹市クリーンランド

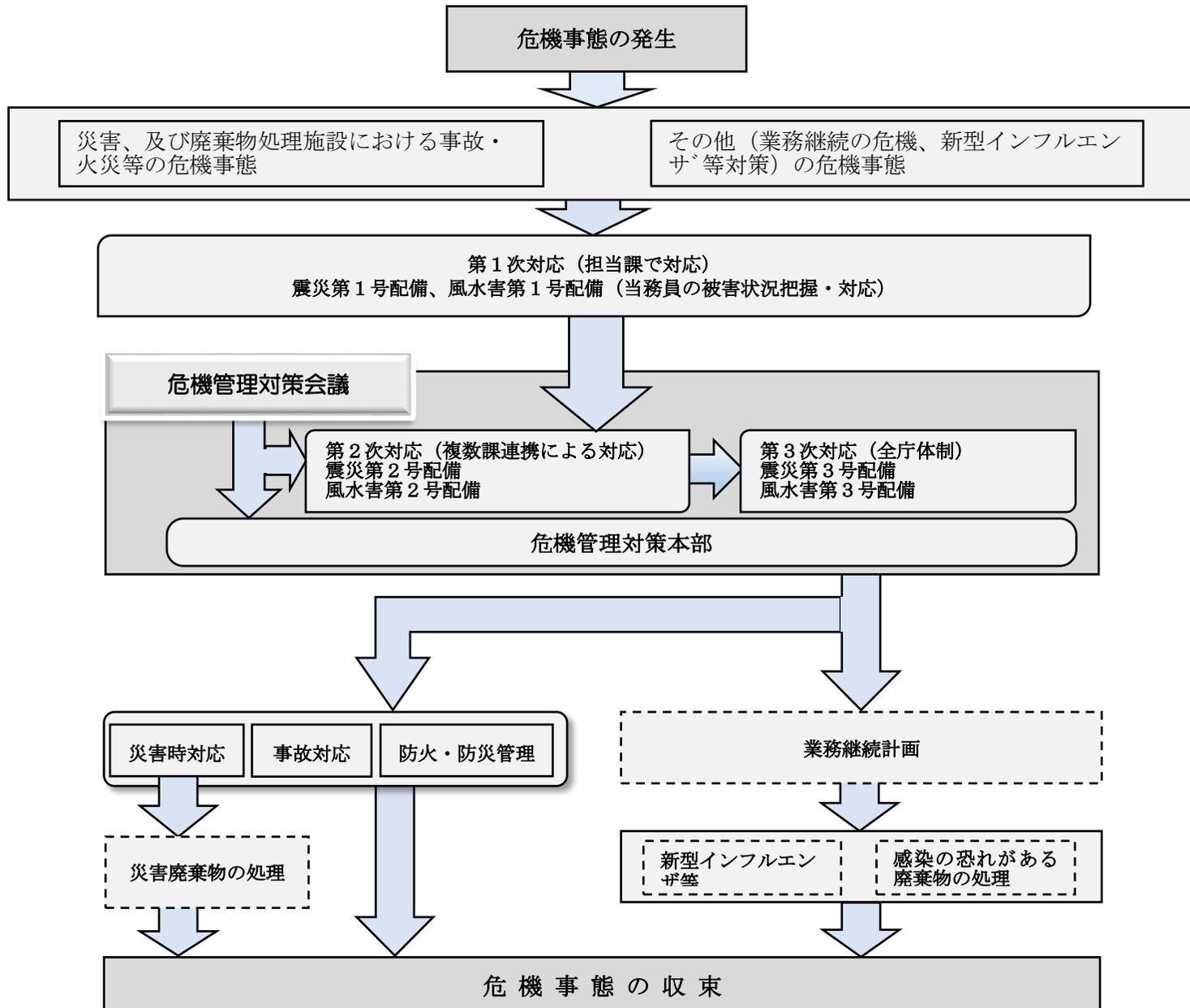
所属部課名

担当者名

TEL

FAX

危機管理対応方針に基づく各対応マニュアル対応体制



豊中市伊丹市クリーンランド危機管理対策会議設置要綱

(設置)

第1条 危機管理対策の総合的な推進を図るため、豊中市伊丹市クリーンランド危機管理対策会議(以下「対策会議」という。)を置く。

(所掌事項)

第2条 対策会議は、次の事項を所掌する。

- (1) 危機管理対策本部(以下「対策本部」という。)の設置及び配備に関すること。
- (2) 豊中・伊丹両市(以下「両市」という。)地域防災計画に基づく施策の推進調整に関すること。
- (3) 両市新型インフルエンザ等対策行動計画等に基づく施策の推進調整に関すること。
- (4) 業務継続計画に関すること。
- (5) 危機事態発生時の防火・防災管理及び事故対応に関すること。
- (6) 危機管理対応方針及び各マニュアル等に関すること。
- (7) 危機事態時における情報共有に関すること。
- (8) 想定危機事態の予防に関すること。
- (9) その他危機管理対策に係る事項に関すること。

(組織)

第3条 対策会議は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は、事務局長をもって充てる。

3 副委員長は、事務局事務担当次長をもって充てる。

4 委員は、事務局技術担当次長、総務課長、再資源・搬入課長、施設課長、管理課長、周辺整備課長の職にある者、及びごみ処理施設技術管理者、防火・防災管理者、電気主任技術者、ボイラータービン取扱主任技術者、危険物取扱主任技術者の任命を受けた者をもって充てる。

5 委員長は、危機管理上必要と認める場合、安全管理者、衛生管理者、酸素欠乏危険作業主任技術者の内、委員として指名することができるものとする。

(職務)

第4条 委員長は、対策会議の事務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 対策会議は、危機事態の発生若しくは、必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長になる。

2 対策会議は、大規模災害等発生に伴う事故、火災・爆発等への対策検討を総合的に実施する為、事故対策委員会、及び防火・防災管理委員会の所掌事項も併せ会議するものとする。

但し、消防計画等の見直しに関することについては、防火・防災管理委員会で処理するものとする。

3 委員長は、必要に応じて委員以外の者に対し、会議への出席を求めることができる。

(危機管理対策推進チームの設置)

第6条 第2条の所掌事項に係る具体的な事項を協議するため、危機管理対策会議に「危機管理対策推進チーム(以下「チーム」という。)」を置く。

2 チームは、チーム長及びチーム員で組織し、チーム長には委員長の指名する者をもって充てるものとし、チーム員は、別表第1に掲げる職にある者をもって充てる。

3 チーム会議は、必要に応じてチーム長が招集し、チーム長がその議長になる。

4 チームの事務局は、チーム員から編成するものとする。

(対策本部の設置)

第7条 危機管理対応方針に基づく危機事態が発生した場合に、迅速かつ的確に対応するため、委員長の命により対策本部を設置する。

2 対策本部の本部長に、委員長をもって充てるものとする。また、副本部長には、副委員長をもって充てる。

3 対策本部員にあたっては、別表第2にある者をもって充てる。

(対策本部所掌事項)

第8条 対策本部は、次の事項を所掌する。

- (1) 危機事態に対する対応方針に関すること。
- (2) 危機事態に係る情報の収集及び伝達に関すること。
- (3) 広報及び報道に関すること。
- (4) 職員の配備に関すること。
- (5) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (6) 危機事態の対応に係る総合調整に関すること。
- (7) その他危機事態への対応に関して重要な事項の決定に関すること。

(班)

第9条 対策本部に別表第3に掲げる班を置き、同表の分掌事務欄に掲げる事務を分掌させるものとする。

2 班に属すべき班長及び班員は、本部長が指名する者をもって充てる。

3 班長は、本部長の命を受けて班の事務を所掌し、班員を指揮監督する。

4 班長は、班の被害に関する情報及び応急対策の状況等を取りまとめ、本部長に報告し、必要に応じて本部長の連絡事項を班に伝達するものとする。

(配備)

第10条 班長は、本部長の命に基づき、別表第4の配備基準により班員を配備する。但し本部長の命がないときにおいてもその状況に応じて、班長は配備することができる。この場合、班長は直ちにその旨を本部長に報告しなければならない。

2 本部長は、前項の配備体制の必要がなくなったときは、直ちに解除する。

(応援職員の派遣)

第11条 班長は、応援を求める必要があるときは、直ちに本部長に報告しなければならない。

2 本部長は、前項の報告を受けたときは、必要に応じて応援職員を派遣するものとする。

(事務局)

第12条 対策会議の事務局は、総務課に置く。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、対策会議の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成28年3月15日から実施する。

別表第1（第6条関係）

<p>各課、係長以上の職にある者1名を選任し、チーム長へ報告するものとする。 尚、任期については、別に定めのないものとし異動等の理由により、チーム員を変更するときは、所属長がチーム員の変更を事務局へ届け出るものとする。</p>
--

別表第2（第7条第3項関係）

本部員となるべき者の職	事務局技術担当次長、総務課長、再資源・搬入課長、施設課長、管理課長、周辺整備課長、ごみ処理施設技術管理者、防火・防災管理者、電気主任技術者、ボイラータービン取扱主任技術者、危険物取扱主任技術者、その他、第3条第5項に基づき委員の指名を受けた者
-------------	---

別表第3（第9条関係）

本部	班の名称（班長）	担当課	主な分掌事務欄
危機管理対策 本部の設置	総務班 (総務課長)	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 被害状況の取りまとめに関すること。 両市及び関係機関等との連絡調整に関すること。
本部長 (事務局長)		(平常業務及び災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> 両市域等の被害状況及び情報収集に関すること。 両市民への情報提供・窓口対応に関すること。 災害廃棄物処理実施計画に関すること。 各班との連絡調整に関すること。
副本部長 (事務局次長)			
※：本部長事故あるときはその職務を代理する	焼却処理班 (施設課長)	施設課 (平常業務及び災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> 設備の被害状況調査に関すること。 設備の点検及び稼働の可否に関すること。 処理計画に関すること。
	管理課長 (平常業務の指揮監督、及び班長補佐)	管理課 (平常業務及び災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> ごみ焼却施設の運転管理に関すること。 被害を最小限に留める。 再稼働に向け点検及び補修に関すること。
本部員	資源化処理班 (再資源・搬入課長)	再資源・搬入課 (平常業務及び災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> リサイクルプラザ処理計画に関すること。 資源化物等の搬出計画に関すること。
		リサイクルプラザ受託者 (平常業務及び災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> 設備の被害状況調査に関すること。 設備の稼働可否に関すること。 再稼働に向けた点検及び補修に関すること。 被害を最小限に留めること。
	搬入班 (再資源・搬入課長) 若しくは、搬入指導係長	再資源・搬入課 (平常業務及び災害対応)	<ul style="list-style-type: none"> 全動線の被害状況調査に関すること。 計量機、投入ゲート等の機器の点検及び受入業務の可否に関すること。 臨時ごみの受付市民等の対応に関すること。
	調査復旧班 (周辺整備課長)	周辺整備設課	<ul style="list-style-type: none"> 建築物等の被害状況調査に関すること。 施設の復旧に関すること。 災害廃棄物の仮置場設置等に関すること。

別表第4（第10条関係）

震災配備

配備基準	配備の種類	組織体制	配備体制
豊中・伊丹市域で震度4の地震が発生したとき。	震災第1号配備	地震災害警戒体制	当務職員で対応
豊中・伊丹市域で震度5弱及び5強の地震が発生したとき。	震災第2号配備	地震災害警戒体制 又は 危機管理対策本部 体制	課員数の5割動員
豊中・伊丹市域で震度6弱以上の地震が発生したとき。	震災第3号配備		全職員

風水害配備

配備基準	配備の種類	組織体制	配備体制
①台風の接近に伴い、強風による倒木や大雨による浸水等の被害が予測される場合 ②大雨、洪水、雷注意報が同時に発表され、浸水等の被害が予測される場合 ③指定河川洪水予報が発表された場合 ④上記に準じる事態により、風水害が予測される場合	風水害 第1号配備	風水害警戒体制	当務職員で対応
①上記①～④に加え、クリーンランドへの影響が大きくなることが予測される場合 ②尚、被害の規模等、状況により本部設置、又は2号配備を判断するものとする	風水害 第2号配備	風水害警戒体制 又は 危機管理対策本部 体制	課員数の5割動員
①避難準備・高齢者等避難開始が発令された場合 ②被害が拡大し災害救助法の適用基準に該当又は該当する見込みである場合 ③事務局長が必要と認めた場合	風水害 第3号配備 (震災第3号配備に相当)		全職員

《配備体制》（災害時対応マニュアルP4 第2章 地震災害 5. 配備体制）

◎ 配備指令（夜間、土曜・日曜日、休日）（開庁時は、通常業務、及び災害対応可能な体制）

班名 (担当課)	区分 体制	地震区分（震災配備）			風水害区分（風水害配備）		
		警戒体制 被害状況に応じ本部体制へ		危機管理対 策本部 第3号	警戒体制 被害状況に応じ本部体制へ		危機管理対 策本部 第3号
		第1号	第2号		第1号	第2号	
総務班	総務課	—	7	1 4	—	7	1 4
焼却処理班	施設課	—	1 1	2 1	—	1 1	2 1
	管理課※	当直係は平常業務に従事し、班長の指示により災害対応業務に従事（当務職員）					
資源化処理班	再資源搬入課	—	4	8	—	4	8
搬入班	再資源搬入課	—	7	1 4	—	7	1 4
調査復旧班	周辺整備課	—	3	6	—	3	6
	計	—	3 2	6 3	—	3 2	6 3

- 配備指令は、本部長の命を受け班長が各班員へ配備指令を伝達するものとする。
地震区分：第1号配備、及び風水害区分：1号配備の体制は、当務職員で対応。
地震区分：第2号配備、及び風水害区分：2号配備の体制は、正規職員から指名。
地震区分、風水害区分：第3号配備、及び緊急時の体制は、第3次対応とし、全庁体制。