

## 総務局危機管理委員会 設置要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、局内における防災あるいは危機管理意識の向上を図るため、危機管理委員会（以下「委員会」という。）を設置し、その構成及び運営について必要な事項を定めるものとする。

### (所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、前条の目的を達成するため、次のとおりとする。

- (1) 局内の各課の事務分掌や所管業務（行事・イベントを含む）において、想定される危険性や緊急事態を抽出し、その安全対策のため危機管理マニュアルを作成する。
- (2) 局内の各課の所管する危機管理マニュアル（災害に係る職員行動マニュアル、その他マニュアルを含む）を検証の上、必要に応じてその見直しを行う。
- (3) 局内において発生した危機事案について報告し、情報共有すると共に、対応についての検証等を行う。
- (4) 局内の各課が所管する業務において、想定される緊急事態に対し迅速かつ的確に対応するため、初動対応等の図上訓練（シミュレーション）を実施する。
- (5) 局内職員の防災あるいは危機管理意識を向上させるために必要な研修等を実施する。
- (6) その他局内の各課が所管する業務における危機管理に関する事項について、調査、検討及び対策を行う。

### (構成)

第3条 委員会は、局内の局長級、部長級、課長級で構成する。

- 2 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長は局長を、副委員長は総括室長をもって充てるものとする。
- 3 委員長は委員会を代表し会務を掌理する。
- 4 副委員長は委員長を補佐し、委員長不在の場合は委員長の職務を代行する。

### (会議)

第4条 委員会は、委員長が招集し、会議の議長となる

- 2 委員会は、年1回以上定例で開催するものとし、開催日については事前に危機管理室に報告する。
- 3 委員会での会議内容については、報告書（様式第1号）にまとめ、会議資料を添付して、速やかに危機管理室に提出する。
- 4 局長は、西宮市危機管理推進会議において、委員会の会議内容を報告する。

### (庶務)

第5条 委員会の庶務は、総括担当課において処理する。

### (その他)

第6条 この指針に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項については委員長が定める。

#### 附 則

この要綱は、平成22年 4月 1日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則  
この要綱は、令和2年 4月 1日から施行する。

(様式第1号)

総務局危機管理委員会 報告書

開催日時	令和●●年●●月●●日(●) ●:●~●:●
開催場所	●●会議室
出席者	●●名(別紙名簿参照)

会議内容	
(1) 各局が所管する危機管理マニュアル(災害に係る職員行動マニュアル、その他マニュアルを含む)について	
(2) 局内において発生した危機事例について	

※記載内容が多いなどの場合は、別紙とする。

(3) 局内における図上訓練及び研修等の実施について

(4) その他

※記載内容が多いなどの場合は、別紙とする。

