

一般社団法人富山県歯科医師会  
危機管理基本計画

令和3年10月

一般社団法人富山県歯科医師会

## ◎目 次

第1章 総則	2
1 一般社団法人富山県歯科医師会危機管理基本計画の目的	2
2 危機管理の基本方針	2
3 用語の定義	2
4 役職員の責務	3
5 危機管理の対象	3
6 危機レベルの区分	4
7 基本計画の適用	4
8 危機レベルの決定	4
第2章 平常時の危機管理	5
1 危機の未然防止と連絡体制等の整備	5
2 危機管理計画の作成	5
3 訓練等の実施	8
4 関係機関等への啓発	8
第3章 危機発生時の対応	8
1 危機発生時の対応体制	8
2 危機レベル移行時等の業務引継	10
3 危機発生時の対応要領	10
第4章 事後の対策（復旧、回復及び再発の防止）	12
第5章 一般社団法人富山県歯科医師会災害対策本部	13
第6章 一般社団法人富山県歯科医師会感染症対策本部	15
【参考資料1】	
平常時の危機管理の流れ	18
【参考資料2】	
危機発生時の通報・指示、情報の収集・伝達の流れ<例>	19
【参考資料3】	
危機発生時の対応の流れ（危機レベル2、3）	20

# 第1章 総 則

## 1 一般社団法人富山県歯科医師会危機管理基本計画の目的

一般社団法人富山県歯科医師会危機管理基本計画(以下「基本計画」という。)は、一般社団法人富山県歯科医師会(以下「本会」という。)において発生する様々な危機に迅速かつ的確に対応するため、本会における危機管理に関する基本的な計画として作成するもので、本会の役職員等の安全確保を図るとともに、本会の社会的な責任を果たすことを目的とする。

## 2 危機管理の基本方針

多様な危機に的確に対応するため、次に掲げる事項を本会における危機管理の基本方針とする。

- (1) 役職員等の生命及び身体の安全確保を最優先とする。
- (2) 危機の未然防止に努める。
- (3) 財産の保護に努める。
- (4) 事業活動の継続又は速やかな再開に努める。

## 3 用語の定義

基本計画における用語の定義は、次に掲げるところによる。

### (1) 危機

自然災害、火災及び重篤な感染症の発生、反社会的勢力からの不法な攻撃その他の重大な事件又は事故により、役職員等の生命若しくは身体又は本会の財産、名誉若しくは事業の継続に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事象及び状態並びにそれに相当する重大な事象をいう。

### (2) 危機管理

危機の原因及び状況を把握・予知・分析するとともに、当該危機によってもたらされる事態を想定し、被害及び影響を回避又は最小限に抑制するため、組織的に対応することをいう。

## 4 役職員の責務

### (1) 全ての役職員

- 役職員は、法令、定款及び関係する諸規則等に従い、本会における危機管理体制が適切かつ有効に機能するよう常に危機管理意識を持って、その職務の遂行に当たらなければならない。
- 役職員は、この規程に基づく危機管理に関する計画や措置及び関係者に関して知り得た情報等を外部に漏えいしてはならない。
- 役職員は、在館者や近隣住民等が本会に起因する危機により災害等を被ることのないよう、常に配慮しなければならない。
- 役職員は、危機が発生した場合には、在館者や近隣住民等に対して必要な情報提供等を行う。

### (2) 会長

会長は、本会における危機管理を総括し、本会の危機管理体制の充実を図る。

### (3) 副会長

副会長は、会長を補佐し、本会の危機管理体制の充実を図る。

### (4) 専務理事

専務理事は、会長及び副会長を補佐し、本会の危機管理業務を総括するとともに、他の役員等と危機管理に関する措置について必要な調整を行い、本会の危機管理体制の整備・充実を図る。

### (5) 常務理事

常務理事は、当該所管における危機管理を掌理し、本会の危機管理体制の充実を図る。

### (6) 理事

理事は、専務理事及び常務理事を補佐し、当該所管における危機管理体制の充実を図る。

## 5 危機管理の対象

危機管理の対象は次の通りとする。

- 自然災害、火災及び重篤な感染症の発生、反社会的勢力からの不法な攻撃その他の重大な事件又は事故により、役職員等の生命若しくは身体又は本会の財産、名誉若しくは事業の継続に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事象及び状態並びにそれに相当する重大な事象。

## 6 危機レベルの区分

危機レベルを表1の通りとする。

表1 危機レベルの区分

区 分	危 機 の 状 況	対 応 の 態 勢
レベル1	役職員等への影響が比較的小さく、その範囲が特定の所管業務にとどまる災害及び事故等	原則として関係する役職員において対応するもの
レベル2	役職員等への影響が比較的大きく、その範囲が複数の所管業務にわたる重大な災害及び事故等	対策本部での総合調整の下に主として関係する役職員が対応するもの
レベル3	役職員等への影響が非常に大きく、その範囲が本会全体にわたる甚大な災害及び事故等	対策本部が中心となって全会的に対応するもの

## 7 基本計画の適用

基本計画は、原則として全ての危機に適用する。

## 8 危機レベルの決定

会長は、本会において発生し、又は発生するおそれがある危機について、その状況及び対応の態勢に応じて、速やかに表1に掲げる危機レベルのいずれかに決定する。

また、会長は、危機の状況の推移等に応じて必要があるときは、危機レベルの変更を行う。

## 第2章 平常時の危機管理

専務理事、常務理事及び理事は、会長の総括の下に副会長と協力し、危機の未然防止及び危機発生時において速やかに危機管理体制を確立できるよう、当該所管する業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等の整備

#### (1) 情報の収集と危機の未然防止

専務理事、常務理事及び理事は、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

専務理事、常務理事及び理事は、指揮命令系統の確立、役職員の安否確認の連絡システム及び参集体制の構築などを行うとともに、予測される危機に係る県及び関係機関・団体、郡市歯科医師会（以下「関係機関等」という。）の連絡先リストを作成するなど、県及び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

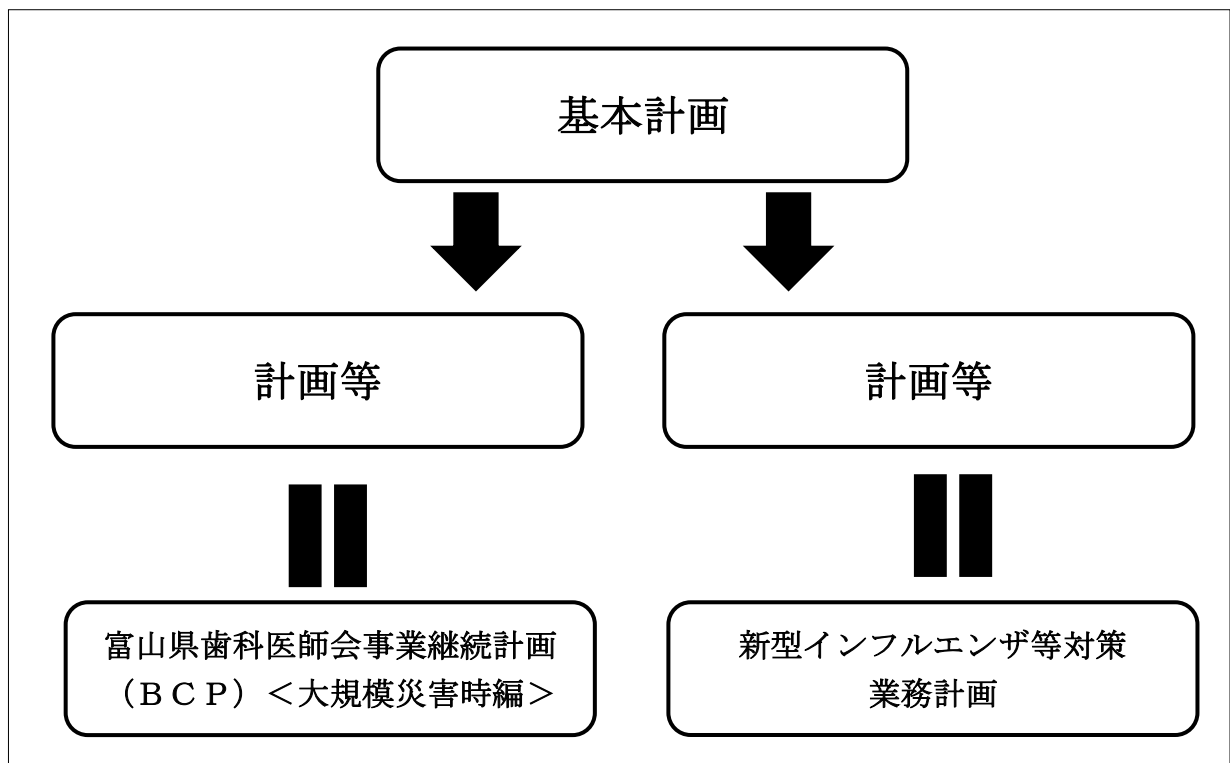
- 専務理事、常務理事及び理事は、所管する業務に関する危機に対応した危機管理計画やマニュアル等（以下「計画等」という。）を作成するものとする。この場合において、実践的かつ具体的な内容となるよう、必要に応じ、関係各課等との連携を図るものとする。
- 専務理事、常務理事及び理事は、作成した計画等に基づき訓練、研修等（以下「訓練等」という。）を実施し、当該計画等の実効性を点検・検証するとともに、適宜計画等を作成または修正するものとする。

(2) 基本計画及び計画の体系

基本計画及び計画等（以下「基本計画等」という。）の関係は、次に掲げる通りとし、危機発生時には「基本計画等」により対応するものとする。

- ・基本計画：危機管理を総合的かつ計画的に行うための内容を定める。
- ・計画等：危機に応じた実践的かつ具体的な内容を定める。

図1 基本計画等のイメージ



(3) 計画等を作成する際の留意事項

- 計画等には、「どのような場合に」、「誰が」、「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。また、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。
- 計画等には、危機に関係する役職員、指揮命令系統、役職員の安否確認の連携体系と参集体制、関係機関等への連絡要領等を明確化する。

(4) 計画等の構成

計画等は、表2に掲げる項目を参考にして作成する。

表2 計画等に盛り込む項目

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) 指揮命令系統
	(2) 役職員の役割分担
	(3) 県及び関係機関等との連絡要領
	(4) 訓練等の実施
	(5) その他
4	危機発生時の対応
	(1) 指揮命令系統（責任者の不在時の対応含む）
	(2) 役職員の連絡網の整備（安否確認）
	(3) 役職員の参集体制
	(4) 対策本部の設置とその職務
	(5) 役職員の役割の明確化
	(6) 被害情報等の収集・分析及び伝達
	(7) 対応方針の樹立
	(8) 被害最小化への対応
	(9) 県及び関係機関等への連絡
	(10) その他
5	事後の対策
	(1) 危機対応に係る総括
	(2) 再発防止策の検証
	(3) 事業活動の回復・安定化方策
	(4) 訓練等の実施による計画等への反映
	(5) その他



### 3 訓練等の実施

専務理事、常務理事及び理事は、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、役職員の危機に関する知識及び対応力の向上に努めるものとする。

### 4 関係機関等への啓発

専務理事、常務理事及び理事は、県や関係機関等、県民に対して危機管理に関する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。

## 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

(役職員等への影響が比較的小さく、その範囲が特定の所管業務にとどまる災害及び事故等)

①原則として、専務理事、常務理事及び理事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。専務理事の他に関係する所管が不明確な場合は、会長が担当理事等を決定する。

②専務理事、常務理事及び理事、所管課の職員は、危機レベルの移行に備え、情報収集を行う。

#### (2) 危機レベル2、3

(危機レベル2：役職員等への影響が比較的大きく、その範囲が複数の所管業務にわたる重大な災害及び事故等)

(危機レベル3：役職員等への影響が非常に大きく、その範囲が本会全体にわたる甚大な災害及び事故等)

### ①対策本部の設置

会長は、危機管理対策本部（以下「対策本部」という。）を本会事務所内に設置するとともに、対応方針を決定し、危機に対応する。ただし、本会事務所内に対策本部を設置することが困難な場合には、本会事務所以外に置くことができる。また、危機の対処のために必要に応じて対策本部の代わりに災害対策本部または感染症対策本部を設置する。

### ②対策本部の構成等

#### ・対策本部の構成と役割

名 称	担当者	役 割
本部長	会長	・対策本部の事務を総括し、副本部長、本部員を指揮監督する。
副本部長	副会長	・本部長を補佐し、本部長に事故があるとき又は本部長が欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序に基づき、その職務を代理する。
本部員	専務理事、常務理事、理事及び本部長が必要と認める者	・本部長の命を受け、対策本部の事務に従事する。 ・専務理事は本部員を総括する。

※関係する所管が不明確な場合は、本部長が担当本部員等を決定する。

※本部員は相互に協力し、他の本部員と緊密な連携の下に災害対策が的確かつ円滑に行われるよう努める。

#### ・対策本部の事務局

対策本部の事務局は、一般社団法人富山県歯科医師会事務局組織規則第2条の規定により任命された事務局長、次長、課長及び本部長が必要と認める職員で構成する。

本部に関する事務は、事務局長が総括し、事務局長に事故があるとき又は欠けるときは、次長が職務を代理する。次長に事故があるとき又は欠けるときは、課長が職務を代理する。課長に事故があるとき又は欠けるときは、課長補佐、主任の順に職務を代理する。

対策本部の事務局は、対策本部の庶務に関する事項の他、事務を分掌する。また、各課と緊密な連携の下に危機管理対策に係る事務が的確かつ円滑に行われるよう努める。

### ③対策本部の職務

- ・ 対策本部の運営
- ・ 危機に係る対応方針の決定及び対策の指示
- ・ 危機に係る情報の収集、整理、分析及び伝達
- ・ 危機に係る県及び関係機関等との連絡調整
- ・ 危機に係る県及び関係機関等との相互支援
- ・ その他、危機に関して本部長が必要と認める事項

④担当本部員及び所管課の職員は、危機レベル2においては危機レベルの移行に備え、危機の状況等の情報収集を行う。

## 2 危機レベル移行時等の業務引継

危機レベルの移行等に伴う体制の変更があったときは、担当本部員及び所管課の職員は、原則として、作成した文書、参考となる資料により業務の引継を行うものとする。

## 3 危機発生時の対応要領

専務理事、常務理事及び理事は、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) 危機の通報

- 職員は、危機が発生し、又は発生するおそれがあることを発見したときは、直ちに所属課長に通報する。
- 職員のうち課長は、前項の通報を受けたとき又は自ら危機の発生若しくは発生するおそれがあることを発見したときは、直ちに所管する役員並びに関係役員及び事務局長等に通報する。
- 役員は、危機が発生し、又は発生するおそれがあることを発見したときは、直ちに会長、専務理事、事務局長等に通報する。
- 会長は、上記の通報を受けたとき又は自ら危機の発生若しくは発生するおそれがあることを発見したときは、危機の内容に応じ、県及び関係機関等へ通報または通報の指示を行い、当該危機に対処する。

- 当該危機に関係する役職員は、当該危機に係る情報の共有化を図る。
- 専務理事は、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、会長に報告するものとする。

## (2) 情報の収集及び伝達

### ①情報の収集

- 発生した危機の情報は、「いつ」(When)、「どこで」(Where)、「誰が」(Who)、「何を」(What)、「なぜ」(Why)、「どのように」(How)の「5W1H」を基本に収集するものとし、発信元、発信者、発信時刻、取得手段等を明確にするよう努める。

### ②情報の伝達

- 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、「5W1H」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。
- 情報の伝達は、原則として、面談、電話等の口頭による伝達とFAX、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。
- FAX、電子メール等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。

## (3) 危機レベルの決定

- 危機の通報を受けた会長は、危機の状況、対応状況等から危機レベルの決定を行う。
- 専務理事は、会長から危機レベルの決定及び指示等を受けたときは、常務理事または事務局長等を通じて伝達するものとする。

## (4) 対策の実施

- 専務理事、常務理事及び理事は、所管する業務に関する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。
- 専務理事、常務理事及び理事は、危機の状況及び対応方針（危機レベル1においては専務理事及び当該危機に係る常務理事、理事が決定。危機レベル2及び3においては対策本部で決定）等を踏まえ、速やかに所管する業務に関し対策を講じる。
- 専務理事、常務理事及び理事は、危機の発生により、近隣住民等の生命、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、近隣住民等の安心及び安全を確保し、混乱を防止するため、近隣住民等に対し、当該内容及び対策等を周知するとともに、近隣住民等の安全確保の

ための対策を講じる。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。また、必要に応じ、近隣住民等の相談に対応できる窓口を設置する。

- 専務理事、常務理事及び理事は、必要に応じ、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。

#### (5) 危機レベルの移行

- 専務理事、常務理事及び理事は、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、直ちに当該状況を会長に報告するものとする。
- 会長は、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。
  - ・危機が長期にわたる可能性があるとき
  - ・危機が拡大の傾向にあるとき
  - ・二次災害の発生等が見込まれるとき
  - ・その他必要があると認めるとき
- 会長は、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。
  - ・危機が収束したとき
  - ・危機が収束に向かい、体制を縮小しても対応が可能なとき
  - ・その他必要があると認めるとき

## 第4章 事後の対策（復旧、回復及び再発の防止）

会長は、危機の収束後速やかに、次に掲げる事項を実施し、事業活動の早期安定及び本会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危機により生じた役職員等の不安の解消及び安心の回復
- ②会内の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、早急な復旧
- ③事業活動の安定化
- ④発生した危機の対応状況の検証と、再発防止措置の検討
- ⑤危機の対応に関する記録の総括
- ⑥その他、会長が必要と認めること

## 第5章 一般社団法人富山県歯科医師会災害対策本部

### (設置)

- 1 災害対策本部は、危機管理対策本部長が、震度6弱以上の地震を含む大規模な災害の発生により、本会において総合的な対策を必要と認めたとき及び災害が発生し、又は発生する恐れがある場合において本会が必要と認めるときに設置する。

### (職務)

- 2 本部は、次に掲げる非常時優先業務をつかさどる。
  - (1)本部の設置及び解散の決定に関すること
  - (2)災害情報の収集及び伝達に関すること
  - (3)本部の運営に関すること
  - (4)方針の決定に関すること
  - (5)県及び関係機関・団体、郡市歯科医師会（以下「関係機関等」という。）との連絡調整に関すること
  - (6)県及び関係機関等との相互支援に関すること
  - (7)前各号に掲げるものの他、災害対策に関すること

### (会議)

- 3 本部長は、非常時優先業務をつかさどる事項を協議決定し、その推進を図るために災害対策本部会議（以下「会議」という。）を開催する。

会議は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成する。

本部員は、災害対策に関し会議に付議する必要があると認めた場合は、資料を提示し、本部長に会議の開催を求めることができる。

本部員は、会議に出席する場合は、必要により次に掲げる災害対策資料を提出しなければならない。

  - (1)災害及び被害の状況
  - (2)応急活動及び措置内容
  - (3)会員及び関係機関等に対する連絡調整事項
  - (4)今後の対策
  - (5)前各号に掲げるものの他、本部長が指示した事項

### (班)

- 4 本部長は、必要と認める班を置き、当該班の長は本部長が指定する者をもって充てることができる。

班の名称及び事務分掌は概ね次のとおりとし、災害の種類、被害状況等から判断して本部長が定める。

- (1) 情報通信班 (災害時歯科医療救護マニュアル 情報班)
  - ① 被災情報の他、次の各号の事務に係る情報の収集、分析及び伝達
  - ② 関係機関等との連絡調整
  - ③ 通信機器等の保全
  - ④ 情報通信に関する計画の立案・運用・調整
  - ⑤ 各班の連絡調整
- (2) 被災会員対策班 (災害時歯科医療救護マニュアル 救援救済班)
  - ① 被災会員・歯科医師会の状況把握
  - ② 災害対応に必要な経費の確保に関する予算、経理
  - ③ 被災会員・歯科医師会対策に関する計画の立案・運用・調整
- (3) 歯科保健医療対策班 (災害時歯科医療救護マニュアル 医療救護班)
  - ① 歯科保健医療対策に関する計画の立案・運用・調整
- (4) 身元確認班 (災害時歯科医療救護マニュアル 身元確認班)
  - ① 身元確認に関する計画の立案・運用・調整
- (5) 支援物資管理班 (災害時歯科医療救護マニュアル 救援救済班)
  - ① 支援物資の調達及び送付
  - ② 輸送手段の確保
  - ③ 支援物資管理に関する計画の立案・運用・調整
- (6) 歯科診療対策班 (災害時歯科医療救護マニュアル 救援救済班)
  - ① 歯科診療に係る会員・歯科医師会・国民への情報の収集及び伝達
  - ② 歯科診療に関する計画の立案・運用・調整
- (7) 前各号に掲げるものの他、本部長が定める班

○各班は、前項に掲げる事務を遂行するにあたり相互に協力し、他の班と緊密な連携の下に災害対策が的確かつ円滑に行われるよう努めなければならない。

○班長は、当該班を総括するとともに、本部長又は会議に当該事務に関する経過、状況等、必要な事項を報告しなければならない。

(事務局)

- 5 班の事務局は、一般社団法人富山県歯科医師会事務局組織規則に規定される各課が次のとおり分掌する。
  - (1) 情報通信班 総務課
  - (2) 被災会員対策班 総務課
  - (3) 歯科保健医療対策班 総合センター課

- (4) 身元確認班 歯科技工士課
- (5) 支援物資管理班 事業課
- (6) 歯科診療対策班 歯科衛生士課
- (7) 前各号に掲げるものの他、本部長が定める班 各課

○班の事務局は、各班の事務局と緊密な連携の下に災害対策に係る事務が的確かつ円滑に行われるよう努めるとともに、前項に掲げられていない各課とも必要に応じて適宜連携をとって対応することとする。

## 第6章 一般社団法人富山県歯科医師会感染症対策本部

(設置)

- 1 感染症対策本部は、感染症対策本部長が、国内外で感染症の発生が確認され、又は発生するおそれがある場合において、本会による総合的な対策を必要と認めたときに設置する。

(職務)

- 2 本部は、次に掲げる非常時優先業務をつかさどる。
  - (1) 本部の設置及び解散の決定に関すること
  - (2) 感染症情報の収集及び伝達に関すること
  - (3) 本部の運営に関すること
  - (4) 方針の決定に関すること
  - (5) 県及び関係機関・団体、郡市歯科医師会（以下「関係機関等」という。）との連絡調整に関すること
  - (6) 県及び関係機関等との相互支援に関すること
  - (7) 前各号に掲げるものの他、感染症対策に関すること

(会議)

- 3 本部長は、非常時優先業務をつかさどる事項を協議決定し、その推進を図るために感染症対策本部会議（以下「会議」という。）を開催する。
  - 会議は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成する。
  - 本部員は、感染症対策に関し会議に付議する必要があると認めた場合は、資料を提示し、本部長に会議の開催を求めることができる。
  - 本部員は、会議に出席する場合は、必要により次に掲げる感染症対策資料を提出しなければならない。





○班の事務局は、各班の事務局と緊密な連携の下に感染症対策に係る事務が  
的確かつ円滑に行われるよう努めるとともに、前項に掲げられていない各  
課とも必要に応じて適宜連携をとって対応することとする。

## 【参考資料1】 平常時の危機管理の流れ

実施責任者＝専務理事、常務理事及び理事

◎日常業務を通じ、予測される危機に係る情報を収集



危機の未然防止のために必要な措置を講じる

上記を踏まえ・・・

◎危機管理計画の作成

所管業務に関する危機に対応した危機管理計画やマニュアル等を作成

- ＝ ・ 実践的かつ具体的な内容に
- ・ 必要に応じ、関係各課等と連携

<危機管理計画作成の留意事項>

- ① 「どのような場合に」、「誰が」、「何を」、  
「どのように対応する」のかを明確化

具体的な項目としては、以下を記載

- ・ 危機に関係する役職員
- ・ 指揮命令系統
- ・ 役職員の安否確認の連絡体系
- ・ 役職員の参集体制
- ・ 関係機関等への連絡要領 など

◎訓練、研修等の実施

- ・ 基本計画等に基づき訓練、研修等を実施
- 目的＝役職員の危機に関する知識及び対応力の向上

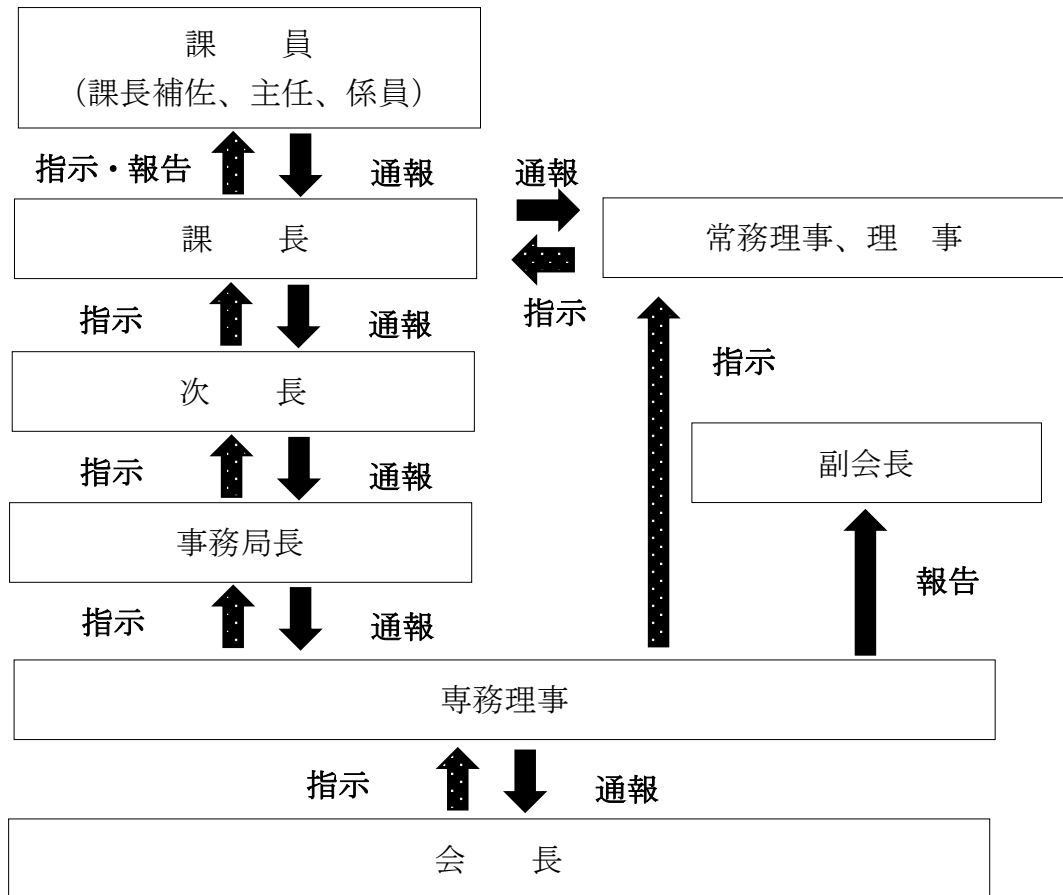
→当該計画等の実行性を点検・検証し、適宜計画等を作成・修正

◎関係機関等への啓発

- 県や関係機関等、県民に対し、危機管理に関する啓発に努める
- ※効果的な啓発を行うため、必要に応じ、関係機関等に協力を求める

【参考資料2】危機発生時の通報・指示、情報の収集・伝達の流れ<例>

■通報・指示の流れ



■情報の収集・伝達の概要

①情報の収集

- ・「5W1H」を基本に収集

※「いつ」(When)、「どこで」(Where)、「誰が」(Who)、「何を」(What)、「なぜ」(Why)、「どのように」(How)

- ・発信元、発信者、発信時刻、取得手段等を明確にする

②情報の伝達

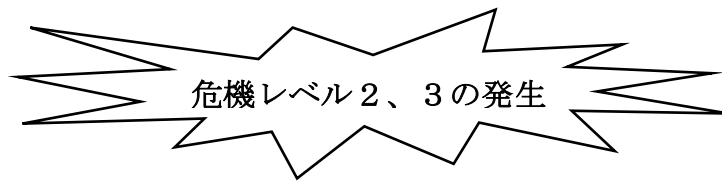
原則：情報入手後、口頭（面談、電話等）及び文書（FAX、電子メール等）を併用して速やかに行う

※「5W1H」を満たさない情報であっても、「何が起きたのか」等の情報は、第一報として直ちに伝達

※文書による伝達を実施した場合は、受信状況を確認

危機に対応する役職員は  
《情報を共有》

### 【参考資料3】危機発生時の対応の流れ（危機レベル2、3）



【役職員】 通報・指示



【関係役職員】 情報の収集・伝達



【会長】 危機レベルの決定

＜専務理事＞会長から受けた危機レベルの決定及び指示等を、  
常務理事または事務局長等に伝達



【会長】 危機管理対策本部の設置

※必要に応じて災害対策本部または感染症対策本部を設置

【危機管理対策本部】 対応方針の決定、危機に対応

＜専務理事、常務理事及び理事＞

※近隣住民等に影響を与える場合は、危機の内容や対策等を周知し、安全確保対策を講じる

※発表する情報の統一化のために窓口を一本化

※必要に応じて近隣住民等への相談窓口を設置

※必要に応じて関係機関等と一体となった対策を講じる

#### 《危機レベルの移行・収束》

【会長】 事後の対策の実施

※事業活動の早期安定、本会機能の円滑な回復・再発防止措置

①危機により生じた役職員等の不安の解消及び安心の回復

②会内の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、早急な復旧

③事業活動の安定化

④発生した危機の対応状況の検証と、再発防止措置の検討

⑤危機の対応に関する記録の総括

⑥その他、会長が必要と認めること

※危機レベルの移行等に伴う体制の変更があったときは、担当本部長及び所管課の職員は、原則として、作成した文書、参考となる資料により業務引継を行う