

大阪府危機管理対応指針

(第6版)

令和8年7月

大 阪 府

目 次

第1 総 則	
1 趣 旨	1
2 責 務	6
3 危機管理対応マニュアルの作成等	6
第2 事前対策	
1 危機管理意識の向上	7
2 危機管理体制の整備	7
第3 応急対策	
1 情報の収集・管理	8
2 応急対策の検討・決定	9
3 応急対策の実施	10
第4 事後対策	
1 復旧・復興の推進	11
2 被害者等へのフォロー	11
3 再発防止策の検討・実施	12
4 対応の評価等	12
【参考資料】	
1 危機管理対応フロー図（例）	13
2 危機事象発生時の連絡体制	14
3 危機事象発生状況報告書	15
4 情報内容の整理例	16
5 危機管理対応マニュアルの構成例	17
6 施設管理関係のマニュアルの構成例	20
7 イベント開催関係のマニュアルの構成例	21
8 チェックリスト「あなたの職場の危機管理」	22
9 危機管理に関する心得	23

第1 総 則

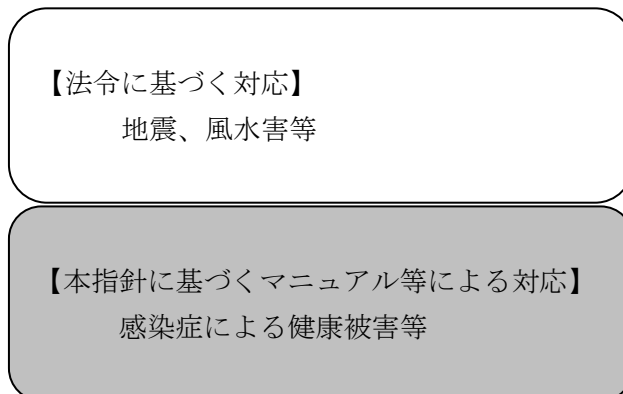
1 趣 旨

本指針は、大阪府域及びその周辺において、府民の生命、身体等に直接的かつ重大な被害が生じ又は生じるおそれのある次に例示するような事故・事件（以下「危機事象」という。）が発生した場合又は発生するおそれがある場合に、被害を防止・軽減するため、庁内各部局が実施する危機管理対策の基本的枠組みを示すもの。

但し、危機事象への対応について、法令に基づく定めがある場合は、それによる。

（例）地震、風水害・・・災害対策基本法に基づく地域防災計画による対応

【参考】危機事象への対応



想定される危機事象と対応マニュアル等

【令和8年7月】

想定される危機事象	対応マニュアル等の名称	部局名	担当(室)課名
テロの発生	NBC等大量殺傷型テロ対処現地関係機関の連携指針	政策企画部	災害対策課
武力攻撃事態等	大阪府国民保護計画 大阪府国民保護措置実施マニュアル (緊急対処事態(NBCテロ対処)措置実施マニュアル)		災害対策課
地震、風水害、鉄道災害等	大阪府地域防災計画(基本対策編) 大阪府災害等緊急対策実施要領 大阪府受援・応援計画		防災企画課 災害対策課 災害対策課
原子力災害	大阪府地域防災計画(原子力災害対策編) 大阪府災害等緊急対策実施要領 大阪府緊急時モニタリング計画、同実施要領		防災企画課 災害対策課
地震、風水害、大火災等	緊急消防援助隊大阪府大隊等応援等実施計画 大阪府緊急消防援助隊受援計画 大阪府緊急消防援助隊航空部隊受援計画 大阪府消防応援活動調整本部運営マニュアル		消防保安課
石油コンビナート等災害	大阪府石油コンビナート等防災計画 コンビナート事故等発生時の対応マニュアル		消防保安課
重大事件	重大事件発生時初動対応マニュアル		治安対策課
本庁舎における事故・事件	本庁舎非常事態措置要綱	総務部	庁舎管理課
	停電時対応マニュアル		庁舎管理課
情報システム・コンピュータ・ネットワークへの脅威	情報セキュリティ基本要綱 情報セキュリティインシデント対応(CSIRT運用)フロー	財務部	行政DX企画課
不審郵便物による被害	不審郵便物等の取扱いについて	府民文化部	情報公開課
万博記念公園における地震・風水害・災害・事件・事故等	日本万国博覧会記念公園災害時対応マニュアル 風水害対応マニュアル 危機管理対応マニュアル(事故等発生編)		日本万国博覧会記念公園事務所企画課
社会福祉施設等入所者、来所者の健康被害、地震被害、犯罪被害	社会福祉施設等における地震防災対策マニュアル(入所施設版)		福祉総務課
	社会福祉施設等における地震防災対策マニュアル(通所施設版)	福祉総務課	
	大阪府福祉調整本部設置要綱	福祉総務課	
	福祉調整本部対応マニュアル	福祉総務課	
	社会福祉施設等における感染症及び食中毒対策マニュアル	社会援護課／自立支援課／地域生活支援課／生活基盤推進課／介護事業者課／子育て支援課／家庭支援課	
	社会福祉施設等の入浴設備におけるレジオネラ症発生防止対策マニュアル	社会援護課／自立支援課／地域生活支援課／生活基盤推進課／介護事業者課／子育て支援課／家庭支援課	
	防犯に係る安全確保に関するマニュアル	生活基盤推進課	
	介護保険施設等における地震防災対策マニュアル作成の推進について	介護事業者課	
	有料老人ホームにおける地震防災対策マニュアル作成の推進について	介護事業者課	
府立施設入所者、来所者の健康被害、地震被害、火災被害、犯罪被害	大阪府立障がい者自立センター健康状態急変時の対応マニュアル	福祉部	地域生活支援課
	大阪府立障がい者自立センター感染症・食中毒発生時対応マニュアル		地域生活支援課
	大阪府立障がい者自立センター感染症に関する業務継続計画		地域生活支援課
	大阪府立障がい者自立センター自然災害発生時における業務継続計画(旧 災害等緊急対策実施要領)		地域生活支援課
	大阪府立障がい者自立センター危機管理マニュアル(不審者侵入編)		地域生活支援課
	大阪府立障がい者自立センター消防計画		地域生活支援課
	砂川厚生福祉センター感染症予防対策マニュアル		地域生活支援課
	大阪府立砂川厚生福祉センター感染症対策指針		地域生活支援課
	大阪府立砂川厚生福祉センター感染症に関する業務継続計画		地域生活支援課
	大阪府立砂川厚生福祉センター災害等緊急対策実施要領		地域生活支援課
	大阪府立砂川厚生福祉センター災害に関する業務継続計画		地域生活支援課
	砂川厚生福祉センター不審者対応マニュアル		地域生活支援課
	大阪府障がい者自立相談支援センター災害等緊急対策実施要領		地域生活支援課

想定される危機事象	対応マニュアル等の名称	部局名	担当(室)課名
府立施設入所者、来所者の健康被害、地震被害、火災被害、犯罪被害	障がい者自立相談支援センター災害等急関連避難マニュアル	福祉部	地域生活支援課
	大阪府障がい者自立相談支援センター消防計画		地域生活支援課
	大阪府子ども家庭センター危機管理マニュアル		家庭支援課
	大阪府箕面子ども家庭センター「なにわプラット」 防災計画(防災マニュアル)		家庭支援課
	大阪府立修徳学院消防計画		家庭支援課
	大阪府立修徳学院危機管理対応マニュアル		家庭支援課
	大阪府子どもライフサポートセンター医療対応マニュアル		家庭支援課
	大阪府子どもライフサポートセンター 大阪府中央子ども家庭センター保護課 消防計画		家庭支援課
	大阪府子どもライフサポートセンター緊急時対応マニュアル		家庭支援課
	大阪府女性相談センター危機対応マニュアル		家庭支援課
	大阪府女性相談センター消防計画		家庭支援課
一定期間、避難所の設置を継続するような規模の災害	大阪府災害派遣福祉チーム(大阪DWAT)活動マニュアル	地域福祉課	
	大阪府災害派遣福祉チーム(大阪DWAT)後方支援マニュアル	地域福祉課	
健康危機事象	大阪府健康危機管理基本指針	健康医療部	健康医療総務課
	大阪府保健所危機管理マニュアル		健康医療総務課
	大阪府保健医療調整本部活動ガイドライン		健康医療総務課
	大阪府保健所災害対策マニュアル		健康医療総務課
	大阪府保健所受援マニュアル		健康医療総務課
	難病患者・慢性疾患児のための災害対応マニュアル		地域保健課
	大阪府水道災害調整本部活動マニュアル		環境衛生課
広域的救急医療事象の発生	大阪府災害時医療救護活動マニュアル	医療・感染症対策課	
	大阪府小児周産期リエゾン初動対応マニュアル	地域保健課	
原子力事業所での放射線事故	大阪府原子力災害医療活動マニュアル	医療・感染症対策課	
医療施設における事故	大阪府医療安全相談センター運営要綱	保健医療企画課	
感染症による健康被害	大阪府感染症対策マニュアル	健康医療部	医療・感染症対策課
	旅館及び公衆浴場の入浴施設におけるレジオネラ属菌検出時及び患者発生時の対応指針		環境衛生課
	大阪府保健所健康危機対処計画(感染症編)		健康医療総務課 医療・感染症対策課
新型インフルエンザの発生	大阪府新型インフルエンザ対策行動計画	医療・感染症対策課	
こころの健康被害	大阪DPAT活動マニュアル	地域保健課	
災害時における栄養・食生活課題	災害時の栄養食生活支援について～行政栄養士の災害時対応マニュアル～	健康づくり課	
環境衛生に関わる健康被害	環境衛生確保マニュアル	環境衛生課	
セアカゴケグモによる健康被害	セアカゴケグモによる咬傷時の対応方策	環境衛生課	
飲料水による健康被害	大阪府飲料水健康危機管理実施要領	環境衛生課	
医薬品等による健康被害	医薬品等健康危機管理実施要領	薬務課	
毒物・劇物による健康被害	毒物・劇物事故対応マニュアル	薬務課	
健康食品による健康被害	いわゆる「健康食品」等による健康被害相談の処理手順	薬務課／食の安全推進課	
大規模災害	薬務課災害時対策実施要領	薬務課	

想定される危機事象	対応マニュアル等の名称	部局名	担当(室)課名
食中毒等食に関わる健康被害	大阪府食中毒対策要綱	健康医療部	食の安全推進課
	大阪府災害時食品衛生監視活動マニュアル		食の安全推進課
	大阪府におけるBSE発生時の措置マニュアル		食の安全推進課
	大規模食鳥処理場における高病原性鳥インフルエンザ及び低病原性鳥インフルエンザ対応マニュアル		食の安全推進課
	大阪府管内のと畜場および大規模食鳥処理場における家畜伝染病対応要領		食の安全推進課
	大阪府食肉衛生検査所口蹄疫対応要領		食の安全推進課
	食の安全安心推進条例第19条にかかる運用指針(飲食に起因する衛生上の健康被害発生時の拡大防止)		食の安全推進課
技術専門校の生徒への危害	府立高等職業技術専門校等における生徒の安全の確保に関する指針	商工労働部	人材育成課
	北大阪高等職業技術専門校 不審者・不審物等の対応マニュアル		大阪府立北大阪高等職業技術専門校
	東大阪高等職業技術専門校 不審者・不審物等の対応マニュアル		大阪府立東大阪高等職業技術専門校
	南大阪高等職業技術専門校 生徒の安全確保等実施要領		大阪府立南大阪高等職業技術専門校
	夕陽丘高等職業技術専門校 危機管理マニュアル		大阪府立夕陽丘高等職業技術専門校
	大阪障害者職業能力開発校 危機管理マニュアル		大阪障害者職業能力開発校
府営工事に関する事故	環境農林水産部所管工事に関する事故発生報告等処理要領	環境農林水産部	環境農林水産総務課
電力需給ひっ迫による計画停電・大規模停電	大阪府電力需給ひっ迫対応マニュアル		脱炭素・エネルギー政策課
府民の森等における事故・事件	大阪府民の森等事件・事故等対応マニュアル		みどり企画課
林野火災	大阪府林野火災応急対策実施マニュアル		森づくり課/災害対策課
ヒアリによる刺傷事故の発生	ヒアリ危機管理対応マニュアル		みどり企画課
有害産業廃棄物の不法投棄による健康被害	循環型社会推進室危機管理マニュアル		産業廃棄物指導課
大気汚染による健康被害	環境管理室危機管理マニュアル		事業所指導課/環境保全課
大阪南部地域での異臭事象	大阪南部異臭事象発生時における通報連絡要領		事業所指導課/泉州農と緑の総合事務所
北大阪流通業務団地充填所における緊急事態への対応	環境管理室危機管理マニュアル		環境保全課
有害化学物質による健康被害	〃		事業所指導課/環境保全課
地下水質汚濁による健康被害	〃		事業所指導課/環境保全課
土壌汚染による健康被害	〃		事業所指導課/環境保全課
河川での大規模な異常水質事故	〃		事業所指導課/環境保全課
大阪湾での大規模な油等汚染事故	〃		事業所指導課/環境保全課
	油流出事故対策マニュアル		環境保全課
不適正な農薬販売・農薬使用	農薬の不適正な販売・使用発生時における対応マニュアル		水産課
花の文化園災害発生時等	大阪府立花の文化園緊急時対応マニュアル		推進課
農業公園災害発生時等	大阪府立農業公園危機管理対応マニュアル		整備課
有害・有毒プランクトンによる被害	大阪府赤潮・貝毒原因プランクトン対策マニュアル		水産課
サメによる被害	サメ出現時対応マニュアル		水産課
牛海綿状脳症(BSE)の発生	BSE検査陽性牛発生時の対応マニュアル(第7版)		動物愛護畜産課
家畜伝染病の発生	特定家畜伝染病発生時の対応マニュアル(第6版)		動物愛護畜産課
口蹄疫の発生	大阪府口蹄疫防疫対策要領(第3・2版)		動物愛護畜産課
野生鳥獣(クマ等)による被害	大型野生獣の出没等緊急対応マニュアル	動物愛護畜産課	
危険動物による事故	危険な動物等事故発生時の対応マニュアル(第10版)	動物愛護畜産課	
高病原性鳥インフルエンザの発生	大阪府高病原性鳥インフルエンザ及び低病原性鳥インフルエンザ防疫対策要領(第6版)	動物愛護畜産課	
豚熱の発生	大阪府豚熱防疫対策要領	動物愛護畜産課	

想定される危機事象	対応マニュアル等の名称	部局名	担当(室)課名	
災害時における愛玩動物の救護	大阪府災害時等動物救護活動ガイドライン	環境農林水産部	動物愛護畜産課	
狂犬病の発生	大阪府狂犬病発生時対応マニュアル		動物愛護畜産課	
災害時の食料(精米)の確保	災害発生時の食料(精米)の確保における初動体制について		市場・検査指導課	
食品危害の発生	生鮮食料品の供給にかかる危機管理マニュアル		中央卸売市場	
滝畑ダムが有する機能を阻害又は阻害する恐れがある場合	大阪府滝畑ダム危機管理要領		南河内農と緑の総合事務所	
都市整備部の休日・時間外緊急連絡	危機管理対応マニュアル(都市整備部) 【緊急時の情報伝達について】 【大阪府都市整備部業務継続計画～地震災害編～】 【都市整備部地震・津波時初動マニュアル(震災対策本部編)】 【水防非常勤務要領(水防本部編)】 【大阪府管理道路におけるトランス油等の油漏れ事故対策マニュアル(案)】 【府営公園管理要領】 【危険度判定班(被災建築物応急危険度判定支援本部、被災宅地危険度判定支援本部)業務活動マニュアル】	都市整備部	都市整備総務課/事業調整室	
都市整備部所管工事等に係る工事事故			事業調整室	
地震			事業調整室	
風水害			事業調整室	
府管理道路におけるトランス油等の油漏れ事故			道路室	
府営公園における危機事象の発生			公園課	
自然災害			事業調整室	
建築物及び住宅に係る事故			建築物及び宅地に関する危機管理マニュアル	建築指導室
			工事現場の防火管理対応マニュアル	公共建築室
府営住宅施設に係る事故			住宅施設点検マニュアル	施設保全課
	遊具等安全点検マニュアル	施設保全課		
自然災害、事故・事件	応急仮設住宅建設マニュアル	住宅整備課		
	住宅建築局地震災害初動体制マニュアル	居住企画課		
	住宅建築局業務継続計画(地震災害編)	居住企画課		
	地震災害初動手順マニュアル	居住企画課		
	住まい情報提供室設置マニュアル	居住企画課		
	大阪府災害時民間賃貸住宅借上制度マニュアル	建築指導室		
	被災した住宅の応急修理実施マニュアル(案)	公共建築室		
	地震災害初動手順マニュアル	公共建築室		
自然災害、事故・事件	地震・津波時初動マニュアル	大阪都市計画局	総務企画課	
	箕面森町の気象警報時対応		戦略拠点開発課	
	彩都災害等対策実施要領		戦略拠点開発課	
	タウン推進課災害等対策実施要領		タウン推進課	
大阪港湾局の休日・時間外緊急連絡	港湾緊急情報(府)の発信・共有について	大阪港湾局	事業企画・防災課	
風水害	水防非常勤務要領		事業企画・防災課	
地震	大阪港湾局業務継続計画～津波災害編～		事業企画・防災課	
児童・生徒等に対する危害	学校における児童生徒等の安全を確保するために	教育庁	保健体育課	
	重篤な事象に対する緊急対応マニュアル		小中学校課	
	宿泊を伴う教育活動実施における事故		高等学校課	
	海外修学旅行実施に係る事故		高等学校課	
	府総合体育大会等での事故		保健体育課	
	学校における食物アレルギー		保健体育課	
	弾道ミサイル発射		保健体育課	
	私立学校における事故・事件等		私学課	
	図書館における事件・事故		危機安全管理等基本マニュアル	中央図書館
	府施設における事故・事件		府施設管理関係マニュアル(構成例)	全部局共通
府主催イベント時の事故・事件	府主催イベント開催関係マニュアル(構成例)			

2 責務

(1) 危機管理監の責務

- ① 知事の命を受け、危機管理に関する事務を統括し、危機管理室職員その他の職員を指揮監督する。
- ② 所管部局が不明確な危機事象が発生した場合、危機管理室に一時的に初動対応を実施させるとともに、初動対応が完了したとき所管部局を決定する。
- ③ 所管部局が複数にまたがる危機事象が発生した場合、対応すべき主たる部局を決定する。
- ④ 被害が大規模で社会的影響が大きく全庁的な対応が必要な危機事象が発生した場合は、防災・危機管理指令部を設置するほか、必要に応じて知事へ報告し、その指示を受け、災害警戒本部若しくは災害対策本部を設置する。
また、各部局から全庁的な対応の要請があった場合も同様とする。
- ⑤ 知事不在等の場合であって、緊急を要すると認めるときは、知事に代わって、部局長等を指揮監督し、総合調整を行う。

(2) 各部局の責務

- ① 「所管が明確な危機事象が発生した場合」は、各部局が、あらかじめ作成した危機管理対応マニュアルに基づき、危機管理室と連携して対応する。
- ② 「所管が複数部局にまたがる場合」は、危機管理監の指揮監督のもと、主たる部局が総合調整を行い、危機管理対応マニュアルに基づき、関係部局及び危機管理室と連携して対応する。

(3) 危機管理室の責務

- ① 「所管が不明確な危機事象が発生した場合」又は「所管が明確であっても大規模で社会的影響が大きく全庁的な対応が必要な危機事象が発生した場合」は、危機管理監の指揮監督のもと、危機管理室が総合調整を行い、大阪府地域防災計画等を準用する等して、関係部局と連携して対応する。
- ② 「所管が明確になったとき」又は「初動対応が完了したとき」は、危機管理監の指揮監督のもと、危機管理室は、所管部局又は主たる所管部局へ事務を引き継ぐ。
- ③ 「所管が明確な危機事象が発生した場合」は、危機管理監の指揮監督のもと、危機管理室は、所管部局又は主たる所管部局に対し、助言、支援を行う。

3 危機管理対応マニュアルの作成等

(1) 危機管理対応マニュアルの作成

各部局は、所管する危機事象に関する事前対策、応急対策及び事後対策を、迅速・的確に実施するため、危機事象別に危機管理対応マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成することとし、危機管理室はこれを支援する。

なお、マニュアル作成に当たっては、関係部局、関係機関等と十分に協議・調整することとし、作成後は、速やかに危機管理室に報告する。

(2) マニュアルの見直し

各部局は、関係法令等の改正、本指針の改正、事後評価によるマニュアルの直しを適宜適切に行う。

なお、マニュアルの見直しを行った場合は、速やかに、危機管理室、関係部局及び関係機関に周知する。

(3) 大阪府地域防災計画等の準用

危機事象に対するマニュアルがない場合には、大阪府地域防災計画、大阪府災害等応急対策実施要領等を準用して対応する。

第2 事前対策

1 危機管理意識の向上

(1) 危機事象に対する予防対策

被害を防止・軽減するためには、平常時より、想定される危機事象に対する備えを行っておくことが重要である。

このため、各部局は、危機管理意識を持って、体制の整備や資機材の確保等を図るとともに、適宜それらの点検チェックを行っておく。

(2) 職員研修の実施

危機管理室は、職員一人ひとりの危機管理意識の向上を図るため、人事課等と連携し、危機管理一般に関する研修を実施する。

各部局は、マニュアルの実効性を高めるため、関係部局と連携し、具体的な危機事象を想定した研修を実施する。

(3) 訓練の実施

各部局は、マニュアルに即した行動がとれるよう関係部局・関係機関等と協力し、訓練を実施する。

(4) 府民に対する啓発

各部局は、被害の発生防止や最小限化が図られるよう、府民に対し、具体的な危機事象の発生を想定した啓発を、関係部局・関係機関と連携し、実施する。

2 危機管理体制の整備

(1) 危機管理情報担当の設置

各部局は、危機管理監、危機管理室、関係部局、府災害対策本部等との連絡調整を行うため、危機管理情報担当を置く。

危機管理情報担当は、原則として、各部局の次長とする。

なお、危機管理情報担当を補佐するため、第一補佐（各部局総務課長等）及び第二補佐（各部局総務課総括補佐等）を置く。

(2) 夜間休日等の連絡体制の整備

各部局は、夜間休日等に情報の収集・伝達を行うため、連絡体制を整備する。

(3) 部局対策本部等の設置

各部局は、危機事象に総合的に対応するため、必要に応じ、部局長を本部長とする対策本部・対策会議等（以下「部局対策本部等」という。）を設置する。

また、危機事象の態様に応じ応急対策の実施を効果的に推進するため、必要に応じ、危機事象発生地近接の府出先機関庁舎等に現地対策本部を設置する。

(4) 関係機関等との連携

- ① 各部局は、必要に応じ、関係機関・団体及びボランティア等と連携を図り、危機事象に対応する。
- ② 関係機関と連携して対応すべき事項について、次の例を参考に具体的に必要な事項をマニュアルに記載する。
 - ア 連携が必要な事項
 - イ 共有すべき情報とその管理等
 - ウ 指揮命令系統の明確化
 - エ 合同訓練の実施の要否
 - オ 協定等の要否

(5) 資機材等の確保

各部局は、所管する危機事象の対応に必要な資機材等を備蓄する。

また、備蓄に適さない資機材等については、関係機関と協定を締結する等、危機事象が発生した場合に円滑に調達できるよう、その確保体制を整備する。

第3 応急対策

1 情報の収集・管理

(1) 情報の収集・伝達

① 情報の収集・伝達

各部局は、危機事象が発生した場合又は発生するおそれがある場合、状況に応じ府警察、消防機関、医療機関等と密接に連携し、情報収集する。収集した情報を、夜間休日等も含め、円滑に、当該危機事象を所管する所属長及び危機管理情報担当へ情報伝達する。また、必要に応じ危機管理室及び関係部局等にも情報伝達する。

危機管理室（当直を含む）が、危機事象に関する情報を入手した場合は、関係部局の危機管理情報担当又は危機管理情報担当補佐へ、情報伝達する。

知事等への情報伝達については、「所管が明確な場合」は所管部局長及び危機管理監から、「所管が不明確な場合」は危機管理監から行う。

② 情報内容の整理

収集すべき情報は、危機事象の態様に応じ、客観的な事実のみを、時系列で、箇条書きに整理し、入手した情報から順次情報伝達する。

(2) 情報の管理

特に、危機事象発生直後は情報が輻輳し、混乱するおそれがあるので、危機

管理情報担当において、情報の一元化を図る。

関係者が連携して応急対策を実施できるようにするため、被害状況、応急対策状況、資機材の保有状況等の情報について、パソコン等を活用し、情報が共有できる体制を整備する。

(3) 情報連絡室の設置

危機管理監は、危機事象に関し、情報の集約、知事等への報告及び関係部局との連絡調整等を集中的に行う必要があると判断される場合、危機管理室に情報連絡室を設置する。

(4) 危機管理情報担当会議

危機管理監は、危機事象が発生又は発生するおそれがある場合、必要に応じ危機管理情報担当による会議（「危機管理情報担当会議」）を開催し、関係部局、部局対策本部等との情報共有及び連絡調整等を行う。

2 応急対策の検討・決定

(1) 検討・決定の方法

各部局は、危機管理室と連携して、部局対策本部等を開催し（部局対策本部等を事前に設置していない場合は関係部局を招集し）、必要に応じ専門家を交え、応急対策について検討を行い、その内容を決定する。

特に重大な危機事象の場合は、知事等に報告し判断を仰ぐ。

各部局は、応急対策の決定を行った後も、当該危機的状況が解消するまでの間、必要に応じ、監視のための体制を整備し、情報収集及び知見の蓄積に努める。なお、対策決定の前提条件に変化が生じた場合は、対策の見直しを行う。

(2) 役割分担に基づく対応

各部局は、応急対策を円滑に実施するため、次の例を参考に部局対策本部等の事務局を設置し、適切な役割分担に基づき対応する。

班名	班長	事務分掌
総務班	担当職名	・部局対策本部等の設置及び運営 ・会議資料、記録の作成・保管 ・関係部局との連絡調整 ・職員のサービス等
対策班	担当職名	・危機事象の分析と対策の検討 ・応急対策実施の調整 ・国等関係機関との連絡調整 ・今後の対応方針の検討等
情報班	担当職名	・被害情報の収集伝達 ・関係機関からの情報収集 ・国等への報告 ・通信手段の確保等
広報班	担当職名	・報道提供資料の作成 ・報道機関の対応 ・府民への広報 ・対策に係る写真等の記録等

(3) 職員の動員

各部局は、危機事象の態様、規模等により動員する職員の人数を前頁2(2)の班体制ごとに定め、対応する。

(4) 全庁的な対策への移行

各部局において、被害が大規模で社会的影響が大きく全庁的な対応が必要と判断される場合、所管部局の長は、府災害対策本部等の設置を危機管理監に要請する。

危機管理監は、全庁的な対応が必要であると判断したときは、知事へ報告し、その指示を受け、府災害対策本部等を設置し、その運営に当たる。

3 応急対策の実施

(1) 被害者への対応

危機事象発生直後においては、府民等の生命・身体を守ることを最優先に、二次災害が発生することのないよう、安全性を確認した上で、被害者の救出・救助を行うとともに、負傷者に対し必要な応急手当を行う。

(2) 被害の拡大防止

① 避難誘導

避難誘導を迅速・円滑に行うため、危機事象の態様に応じ、避難場所の選定、避難ルートの設定等を内容とする避難誘導計画を事前に定めておく。

危機事象発生時においては、避難場所、避難路の安全性を確認の上、細心の注意を払い、避難誘導を行う。

② 二次災害の防止

危機事象による二次災害を防止するため、発生箇所等の安全性を点検し、危険性が継続している場合は、進入防止柵を設ける等して立入りできないようにする等の応急措置をとる。

③ 対処方法の周知

発生した危機事象の被害が拡大するおそれがあり、被害防止の対処方法が明確な場合は、府民や関係機関に速やかにその対処方法を周知する。

(3) 広報・報道提供活動

① 被害者、府民への情報提供

各部局は、危機事象発生時の混乱を防止し、府民等の安全・安心を確保するため府民ニーズに応じ、概ね次の事項を中心に、多様な手段により迅速かつ的確に情報提供する。

ア 危機事象の発生状況

イ 二次災害の危険性

ウ 府民がとるべき適切な対応

エ 応急対策の実施状況及び窓口

オ 災害時要援護者への支援の呼びかけ

カ 生活関連情報

また、必要に応じ府民から寄せられる問い合わせや要望等の対応窓口を設置する。

② 報道機関への情報提供

報道機関への情報提供に当たっては、所管部局の危機管理情報担当が、危機事象の規模、態様に応じ、記者会見、ブリーフィング、資料提供、ホームページへの掲載等の方法により速やかに行うこととし、その方法、内容及び時期等について、報道担当課と緊密な連絡を取り合っていく。

(4) 関係機関との連携

応急対策の実施に当たっては、危機事象の態様により、警察署、消防機関、医療機関等の関係機関と連携して対応する。

また、危機事象が発生した場合に、現地における関係機関が情報共有と連携した活動が行えるよう、必要に応じて現地調整所を設置する。

(5) ボランティアの受入れ

各部局は、危機事象発生時にボランティアが被害者や関係機関のニーズに応じて円滑に活動できるよう、受付や調整を行う窓口を設ける等必要な環境整備に努める。

第4 事後対策

1 復旧・復興の推進

(1) 生活再建と施設復旧

危機事象の発生による、府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生活再建と施設復旧を図る。

(2) 安全性の確認

各部局は、危機事象に係る応急対策が概ね完了したとき、関係部局及び関係機関と協力して、早急に安全性の確認を行う。

安全性の確認がなされた場合は、報道機関へ情報提供を行うとともに、広報紙やインターネット等多様な方法を活用して府民に周知する。

2 被害者等へのフォロー

(1) 健康相談の実施

危機事象の発生により、府民が大きな被害を受けた場合は、生活環境の変化等から生じる府民の健康不安又は体調の変化を早期発見するために、市町村等と協力して、医師、保健師等による巡回健康相談を実施する。

(2) 心の健康相談の実施

危機事象発生による被害による心的外傷後ストレス障害（PTSD）、生活の激変による依存症等に対応するため、健康医療部に協力を求め、心の健康に関する相談窓口を設置する。

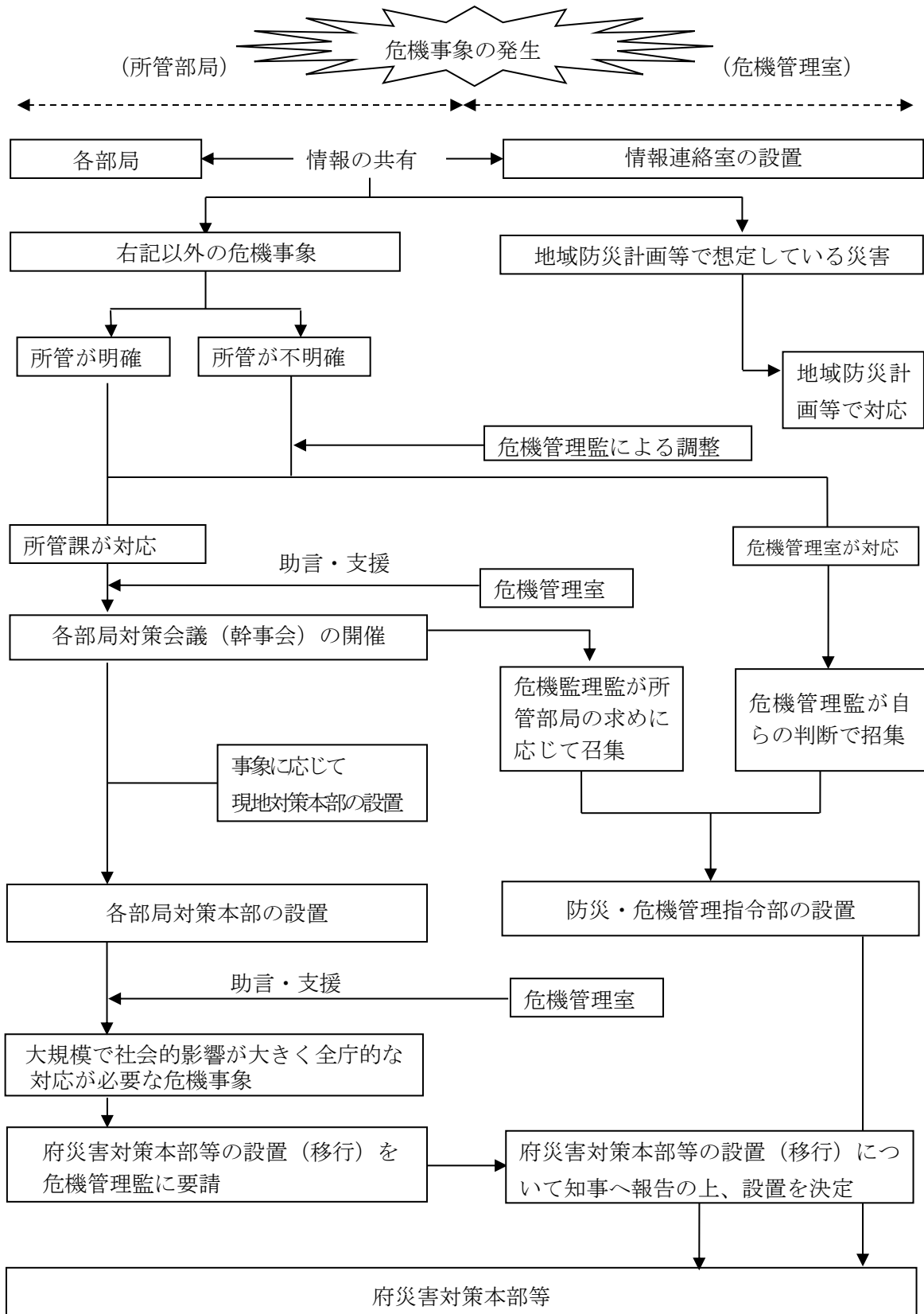
3 再発防止策の検討・実施

危機事象の発生原因を究明し、課題を整理した上で、再発防止策を検討・実施する。

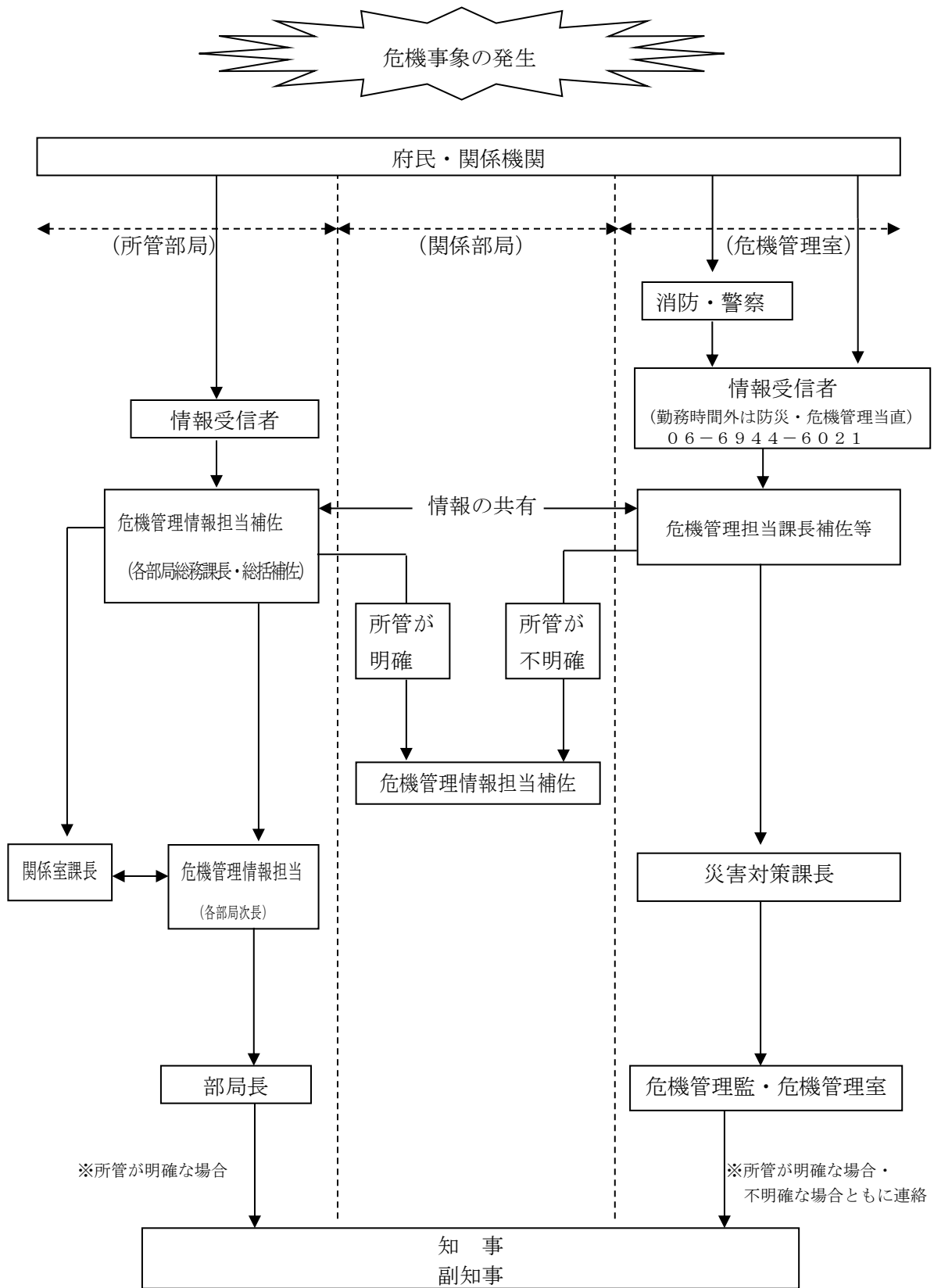
4 対応の評価等

各部局は、危機事象に係る経過を記録するとともに、応急対策の評価、反省点の抽出、改善策の検討を行う。

(参考資料1) 危機管理対応フロー図 (例)



(参考資料 2) 危機事象発生時の連絡体制



(参考資料3) 危機事象発生状況報告書

情報提供

令和 年 月 日

(危機事象の名称)

〇〇〇〇〇〇の発生について (続報がある場合は、第〇報)

- 発生日時 (発生確認日時、府への通報日時も含め)
- 発生場所
- 事案の概要 (被(害)災状況等)
- 府民等への影響 (避難の必要性、施設閉館、学校休校の必要性等)
- 施設管理者の対応
- 警察、消防の対応

連絡先 課名 担当者名 電話番号

- 本府の対応

(留意事項)

- ・上記項目の内、情報提供すべき項目を選択し、わかる範囲で事実関係を時系列で箇条書きにすること。
- ・報告は、発生の報告の受理後、速やかに(30分以内を目途)行うこと。
- ・特に緊急を要する場合は、電話での報告や手書メモのFAX、Eメール等も可(但し、受信確認は必ず行うこと)
- ・適切な時間に、追加報告(又は最終報告)を行うこと。

(参考資料4) 情報内容の整理例

■爆破予告・爆発物への対応を想定した場合の例

△月△日

- 時○分 電話により、〇〇〇に、爆破物を仕掛けた旨の電話
- 時○分 警察署に、爆破予告の電話があったことを連絡
- 時○分 速やかに関係部所に連絡し、不審物の有無の調査を開始
- 時○分 不審物を発見
- 時○分 警察署と協議し、不審物を発見した旨の放送を実施
- 時○分 速やかに避難を開始
- 時○分 警察署と協議し安全を確認
- 時○分 安全確認後、放送でその旨周知

■列車爆破テロへの対応を想定した場合の例

△月△日

- 時○分 □□駅付近を走行中の列車が爆破され、多数の死傷者が発生
- 時○分 □□駅が、所轄の警察署、消防署に連絡
- 時○分 消防本部が、府危機管理室へ連絡
- 時○分 府危機管理室が、庁内、消防庁等関係機関に情報伝達
- 時○分 国が、官邸連絡室を設置
- 時○分 府危機管理監が、情報連絡室を設置し情報を収集
- 時○分 府危機管理監が、知事等に第1報の連絡
- 時○分 府危機管理室が、現地へ職員を派遣
- 時○分 府危機管理監が、防災・危機管理指令部会議を開催
- 時○分 知事が、災害対策本部を設置

(参考資料5) 危機管理対応マニュアルの構成例

大項目	中項目	小項目
1 総則	(1) 目的	① マニュアルの目的
	(2) 定義	① 用語の定義 ② 対象とする危機事象
	(3) 責務	① 危機事象ごとに対応方針を規定 ② 部局内各課ごとに役割分担を規定
2 事前対策	(1) 危機管理意識の向上	① 危機事象の予防対策 ② 行動指針 ・ 職員の心得 ③ 職員研修の実施 ・ 研修内容 ・ 事例研究 ④ 訓練の実施 ・ 図上訓練 実施時期、実施方法、参加機関 ・ 総合訓練 実施期間、実施方法、参加機関 ⑤ 府民に対する啓発 ・ パンフレット等の作成 ・ 啓発内容
	(2) 危機管理体制の整備	① 危機管理情報担当の設置 ② 夜間休日等の連絡体制の整備 ③ 対策会議の設置 ・ 設置手順 ・ 設置基準、廃止基準 ・ 会議の構成員 ④ 部局対策本部の設置 ・ 設置手順 ・ 設置基準、廃止基準 ・ 本部の構成員 ⑤ 関係機関等との連携 ・ 危機事象ごとに連絡会議の設置 等連携すべき機関を明記 ・ 連携すべき事項 ・ 留意事項 ⑥ 資機材等の確保 ・ 備蓄による確保 年次計画 品目、数量、保管場所 ・ 協定等による調達 調達先一覧、品目、数量

大項目	中項目	小項目
3 応急対策	(1) 情報の収集・管理	①情報の収集・伝達 <ul style="list-style-type: none"> ○情報連絡体制の整備 ・連絡窓口の設置 ・収集・伝達ルート ・通信手段の確保 ・知事等への報告 ・危機管理室等への連絡 ○情報内容の整理 ・危機事象ごとに収集すべき情報内容の整理 ②情報の管理 <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理情報担当による情報の一元管理 ・情報の共有体制と提供方法
	(2) 応急対策の検討・決定	①検討・決定の方法 <ul style="list-style-type: none"> ○対策会議 ・対策会議の設置 ・会議の構成員 ・会議の検討事項 ○部局対策本部 ・対策本部の設置 ・本部の構成員 ・本部会議の検討事項 ○知事等への報告 ○監視体制 ○今後の対応方針 ②役割分担 <ul style="list-style-type: none"> ・事務局各班の構成 ③職員の動員 <ul style="list-style-type: none"> ・職員配備の区分 ・職員配備の伝達 ・配備する職員の指名 ④全庁的な対策への移行 <ul style="list-style-type: none"> ・判断基準 ・要請手順
	(3) 応急対策の実施	①被害者への対応 <ul style="list-style-type: none"> ○救出・救助 ・留意事項 ○応急手当 ・留意事項 ②被害の拡大防止 <ul style="list-style-type: none"> ○避難誘導 ・避難場所・ルートの設定 ・留意事項 ○二次被害の防止 ・施設の点検

大項目	中項目	小項目
		<ul style="list-style-type: none"> ・立入り禁止区域の設定 ・応急措置 ・監視体制 ○対処方法の周知 ・府民、関係機関への周知 ③広報・報道提供活動 <ul style="list-style-type: none"> ○被害者、府民への情報提供 <ul style="list-style-type: none"> ・提供する情報内容の整理 ・情報の提供方法 ・問い合わせ等窓口の設置 ○報道機関への情報提供 <ul style="list-style-type: none"> ・提供する情報内容の整理 ・発表時期及び方法 ④関係機関との連携 <ul style="list-style-type: none"> ○連携すべき関係機関 <ul style="list-style-type: none"> ・危機事象ごとの関係機関 ・連絡窓口の設置 ・現地調整所の設置 ⑤ボランティアの受入れ <ul style="list-style-type: none"> 受入れ窓口の設置
4 事後対策	(1) 復旧・復興の推進	<ul style="list-style-type: none"> ①生活再建と施設復旧 ②安全性の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・安全性確認の体制・方法 ・周知の方法
	(2) 被害者等へのフォロー	<ul style="list-style-type: none"> ①健康相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・相談体制 ②心の健康相談の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・相談体制 ・相談窓口の設置
	(3) 再発防止策の検討・実施	<ul style="list-style-type: none"> ①危機事象発生原因の究明 ②課題の整理 ③再発防止策の検討・実施
	(4) 対応の評価等	<ul style="list-style-type: none"> ①対応の評価 <ul style="list-style-type: none"> ・記録の作成 ・課題の抽出 ・事後評価の情報提供 ・今後の対応のあり方

(参考資料6) 施設管理関係のマニュアルの構成例

1 構成例作成の主旨

このマニュアルの構成例は、施設管理関係のマニュアルを作成するに当たっての基本的な項目をまとめたものである。

2 想定される危機事象

- (1) 不審者・不審物への対応
- (2) 爆破予告・爆発物への対応
- (3) 不審郵便物への対応

3 事前対策

- (1) 未然防止のための対策
 - ・ 出入口の限定
 - ・ 定期的な巡回の実施
 - ・ 防犯カメラの設置
- (2) 体制の整備
 - ・ 夜間休日等の連絡体制の整備
 - ・ 緊急時に組織的な対応ができるよう、対策本部を設置
- (3) 資機材の確保
 - ・ サスマタ、金属探知機、録音器等の資機材を確保
- (4) 研修、訓練の実施
 - ・ 緊急時に、迅速かつ的確に対応できるように、研修、訓練を実施

4 発生時の対応

- 共通事項
 - ・ 速やかに施設内の関係部所に連絡する。
 - ・ 警察等と協議し、施設内の調査、緊急放送、避難の必要性等の対応方針を決定する。
- (1) 不審者・不審物への対応
 - ・ 不審者の性別、年齢、服装、特徴、向かった方向、場所を確認する。
 - ・ 不審者への声かけを行う。
 - ・ 警察署に連絡し、警察署からの指示に従う。
 - ・ 不審物を発見した場合は、手を触れたり、衝撃を加えないこと。
- (2) 爆破予告・爆発物への対応
 - ・ 電話の場合、相手との会話の中で、爆破時刻、爆発物を仕掛けた場所、爆発物の形状等を聞く。
 - ・ 速やかに施設内を調査し、不審物の有無を確認し、担当部署に報告する。
 - ・ 安全が確認された場合、警戒を解除する。
 - ・ 爆発物が発見された場合、警察と協議し、放送を行なうとともに、速やかに避難する。
- (3) 不審郵便物への対応
 - ・ 不審郵便物とは、差出人の住所や氏名がない等の特徴を有するもの。
 - ・ 不審郵便物と判断された場合は、開封せず、関係部所に連絡するとともに、警察と協議する。
 - ・ 開封し、白い粉等が入っていた場合は、封筒等に覆いをし、粉が広がるのを防ぐ。
 - ・ 爆発物等の疑いがあるものは、できるだけ動かさない。

5 安全の確認

施設管理者は、警察等と協議し安全が確認された場合は、放送等でその旨周知する。

(参考資料7) イベント開催関係のマニュアルの構成例

1 構成例作成の主旨

このマニュアルの構成例は、イベント開催関係のマニュアルを作成するに当たっての基本的な項目をまとめたものである。

2 想定される危機事象

- (1) 不審者・不審物への対応
- (2) 爆破予告・爆発物への対応
- (3) 雑踏への対応

3 事前対策

- (1) 未然防止のための対策
 - ・ 出入口の限定
 - ・ 定期的な巡回の実施
 - ・ 防犯カメラの設置
 - ・ 会場周辺の導線の検討
- (2) 体制の整備
 - ・ 夜間休日等の連絡体制の整備
 - ・ 緊急時に組織的な対応ができるよう、対策本部を設置
- (3) 資機材の確保
 - ・ サスマタ、金属探知機、録音器、雑踏整理用の資機材を確保
- (4) 研修、訓練の実施
 - ・ 緊急時に、迅速かつ的確に対応できるように、研修、訓練を実施

4 発生時の対応

- 共通事項
 - ・ 速やかに会場内の関係部所に連絡する。
 - ・ 警察等と協議し、会場内の調査、緊急放送、避難の必要性等の対応方針を決定する。
- (1) 不審者・不審物への対応
 - ・ 不審者の性別、年齢、服装、特徴、向かった方向、場所を確認する。
 - ・ 不審者への声かけを行う。
 - ・ 警察署に連絡し、警察署からの指示に従う。
 - ・ 不審物を発見した場合は、手を触れたり、衝撃を加えないこと。
- (2) 爆破予告・爆発物への対応
 - ・ 電話の場合、相手との会話の中で、爆破時刻、爆発物を仕掛けた場所、爆発物の形状等を聞く。
 - ・ 速やかに会場内を調査し、不審物の有無を確認し、担当部署に報告する。
 - ・ 安全が確認された場合、警戒を解除する。
 - ・ 爆発物が発見された場合、警察と協議し、放送を行なうとともに、速やかに避難する。
- (3) 雑踏への対応
 - ・ 入場制限
 - ・ 群集の分断・整理

5 安全の確認

主催者は、警察等と協議し安全が確認された場合は、放送等でその旨周知する。

(参考資料8) チェックリスト「あなたの職場の危機管理」

あなたの職場は、危機発生時に適切な対応ができるでしょうか。下記の項目についてチェックしましょう。

緊急時の連絡体制

- 危機発生時に備え、緊急時の連絡表を作成していますか。また、連絡表を携帯していますか。
- 危機発生時に連絡がつくよう、日頃から居場所を明らかにしていますか。

組織体制・職場環境

- 危機に強い組織を作ることが、部局の方針となっていますか。
- 危機発生時に、組織として対応できるよう、部局内での支援体制がありますか。
- 危機発生時の対応方法について、部局内の全職員が共通認識を持っていますか。
- 責任者不在時でも、代理者が対応できる体制を整備していますか。
- 悪い本当の事実が速やかに報告されるよう、日頃から職員間のコミュニケーションが円滑に行われていますか。
- 部局内で、危機管理をテーマにした研修や訓練を実施していますか。

情報公開・記者会見

- 危機発生時の情報公開・記者会見について、対応方法を決めていますか。

危機管理意識

- 自分の職場にどのような危機が潜在しているか、日頃から意識して業務に当たっていますか。
- 危機発生時に、速やかに参集する用意ができていますか。
- 危機発生時には、不足した情報のなかで、積極的に対策を打っていくことができますか。

危機管理対応マニュアル

- 想定される危機事象について、マニュアルを作成し、定期的に点検していますか。

危機管理に関する心得

1 危機事象とは

地震や風水害などの自然災害だけでなく、府民の生命等に直接的かつ重大な被害が生じ又は生じるおそれのある事件や事故、爆破予告など、危機が発生するおそれ（「危機の芽」）がある場合も、危機事象であることを認識しておいてください。

2 職員の配備態勢について

各部局等における、非常 1 号配備、非常 2 号配備及び非常 3 号配備（全員）について、自身の配備態勢を確認しておきましょう。（併せて、それぞれの配備基準も確認しましょう）

特に、非常 3 号配備（全員）となった場合、事案によっては市町村や他府県等への支援を行うことも予測されます。

自身、家族の安全を確保した上で、必ず所定の参集場所に参集し、「何をしなければならないか」など、自身の役割・初動対応を確認しておきましょう。

3 「大阪府職員防災必携」について

「大阪府職員防災必携」には、地震の震度に応じた府の配備体制、参集場所及び心得等、大規模地震発生時における職員の基本行動が記載されています。

各自職員用名札等に収納して携帯しておきましょう。（「大阪府職員防災必携」は、危機管理室の庁内 Web ページに掲載しています。〈庁内 web : [危機管理室 www.lan.pref.osaka.jp/102850/index.htm](http://www.lan.pref.osaka.jp/102850/index.htm)〉）

4 災害モード宣言について

大阪府では、府民や事業者の皆さまに、府内に広域的な大規模災害が発生若しくは迫っていることを知らせ、学校や仕事などの日常生活の状態（モード）から、災害時の状態（モード）への意識の切り替えを呼びかける「災害モード宣言」を発信します。

「5 防災情報メール及び大阪防災アプリについて」を参照の上、受信できるよう登録・設定しておきましょう。

■発信の目安（タイミング）

災害種別	発信目安	該当ケース
台風	・ 気象台の予測で、強い台風が大阪府域に接近・上陸し、府域の陸上で最大風速 30m 以上が見込まれる場合 ・ 府域への最接近予測時刻に応じた内容の呼びかけを、府域上陸・最接近の前日 18 時までを目安に実施	・ 昭和 36 年台風第 18 号（第 2 室戸台風） ・ 平成 30 年 9 月台風第 21 号、第 24 号
地震	・ 府域に震度 6 弱以上を観測した場合	・ 平成 30 年 6 月大阪府北部地震

※その他自然災害等により、府域が重大な危機事態となったとき又はおそれがあるときは状況に応じて発信を行います

5 防災情報メール及び大阪防災アプリについて

おおさか防災ネットの防災情報メール配信サービス及び大阪防災アプリでは、避難指示状況、津波、地震、台風、気象警報・注意報などの防災情報が確認できます。府職員として登録しておきましょう。

- 防災情報メールは、右のQRコードから空メールを送信してください。QRコード（防災情報メール）が読み取れない場合は「touroku@osaka-bousai.net」へ空メールを送信してください。



(防災情報メール)

- 大阪防災アプリをインストールする場合は、右のQRコード（大阪防災アプリ）を読み込んでください。



(大阪防災アプリ)

6 「緊急地震速報」について

気象庁が発表する「緊急地震速報」は、NTTドコモ・au・ソフトバンク・ワイモバイル・楽天モバイルの携帯電話会社5社が、同報機能を使用して「緊急地震速報」を配信しています。

緊急地震速報の受信ができるよう、設定を確認するとともに、携帯電話は電源を切ることなく状況に応じて「マナーモード」に設定するなど、「緊急地震速報」が受信できるようにしておきましょう。

7 津波警報等が発表された場合

南海トラフ巨大地震が発生すれば、大阪湾（大阪府域）に津波が到達するのは、地震発生後の1時間から2時間程度と予測されています。また、令和7年7月にはカムチャツカ半島付近を震源とする地震（遠地津波）により大阪府に津波注意報が発表されました。

津波警報等が発表された場合、海や川のそばにいる時は命を守るためにとにかく「逃げる」ことが大切です。できる限り迅速に、沿岸からより遠く、より高くに避難し、鉄筋コンクリート造等の堅牢な建物の3階以上の高いところへ避難しましょう。周囲の人にも声をかけて一緒に逃げてください。また、津波は第一波だけでなく何度もくり返しやってくる可能性がありますので、関係機関が出す情報に十分注意しましょう。

8 危機事象に関わる情報の報告について

危機事象の大小に関わらず、事実や情報を速やかに報告しましょう。特に、初動対応時に被害状況等の情報把握は重要です。確認日時、確認場所、被害の概要（人・建物・鉄道・火災等）など、目視したことや気付いたことをメモしておきましょう。（※その際、携帯電話等で、現場の写真を撮影しておくことは非常に有効です。）把握した事実や情報は、速やかに上司等に報告しましょう。（※報告を受けた上司等は、危機管理室（災害対策本部事務局等）へ報告してください。）

9 緊急連絡網について

所属における緊急連絡網を把握し、危機事象発生時には、必ず連絡がつくようにしておきましょう。

○改訂

平成15年1月	策定（第1版）
平成15年5月	改訂（第2版）
平成18年2月	改訂（第3版）
平成21年3月	改訂（第4版）
平成31年3月	改訂（第5版）
令和2年3月	改訂（第6版）

○時点修正等

令和4年12月	時点修正（想定される危機事象と対応マニュアル等）
令和5年12月	時点修正（想定される危機事象と対応マニュアル等）
令和7年10月	時点修正（想定される危機事象と対応マニュアル等）
	修正（参考資料9）
令和8年7月	時点修正（想定される危機事象と対応マニュアル等）