

鹿児島県危機管理指針

平成 1 7 年 4 月 1 日策定
(令和 6 年 4 月 1 日改訂)

目 次

第1章 総 則	1
1 目 的	1
2 危機の定義及び類型	1
第2章 県の危機管理体制	2
1 総括危機管理防災監の設置及び役割	2
2 危機管理防災局と所管部局等の役割	3
3 危機管理調整会議	5
4 各部局等の危機管理体制	7
5 関係機関との連携	7
第3章 事前対策	8
1 職員の危機管理意識の高揚	8
2 危機管理マニュアルの整備	8
3 研修、訓練の実施	8
4 資機材等の整備	8
5 関係機関との協力体制の構築	8
6 住民への普及・啓発	8
第4章 応急対策	9
1 情報伝達	9
2 危機事象対応	1 1
3 広報	1 4
4 応急対策の実施	1 5
第5章 事後対策	1 6
1 安全確認	1 6
2 再発防止	1 6
資料編	
資料1 全庁的な危機管理体制について	1 9
資料2 想定される危機事象と主な所管部局等	2 0
資料3 危機管理マニュアルの標準項目	2 1
資料4 危機事象発生報告書	2 2
資料5 危機発生時における職員行動マニュアル	2 3
資料6 鹿児島県〇〇危機警戒本部設置要綱（例）	2 8
資料7 鹿児島県〇〇危機現地警戒本部設置要綱（例）	2 9
資料8 鹿児島県〇〇危機対策本部設置要綱（例）	3 0
資料9 鹿児島県〇〇危機現地対策本部設置要綱（例）	3 2
資料10 記者発表様式（例）	3 3
資料11 鹿児島県危機管理調整会議設置要綱	3 4
資料12 鹿児島県危機管理調整会議ワーキンググループ設置要領	3 6

第 1 章 総則

1 目的

この指針は、県内において危機事象が発生し、又は発生するおそれがある場合に、県として速やかに初動体制を確立し、実効ある各種対策が迅速かつ的確に実施できるよう、県の危機管理対応の基本的な枠組みを示すものである。

2 危機の定義及び類型

(1) 危機の定義

この指針で定義する「危機」とは、次に掲げる事態をいう。

- 県民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害・事件・事故
- 円滑な県政運営に重大な支障が生じる事件・事故

(2) 危機の類型と想定される事象

危機は、次の 3 つの類型に分類され、諸計画等に基づき、事前・応急・事後の対策が講じられる。

危機の類型	想定される事象	計画等
①自然災害等	・風水害，地震災害，火山災害，原子力災害，石油コンビナート等災害及び特殊災害（海上災害等）	県地域防災計画等
②武力攻撃事態等	・武力攻撃（予測）事態，緊急対処事態（テロ等）	県国民保護計画
③上記以外の重大な事件・事故	・有害化学物質事故，感染症の発生，食品・飲料水の事故，県管理施設における事故等	個別の危機管理マニュアル

(3) 想定される危機事象と主な所管部局等

資料 2 のとおり

第2章 県の危機管理体制

1 総括危機管理防災監の設置及び役割

(1) 総括危機管理防災監の設置

危機事象発生時における迅速かつ的確な初動体制を確立するとともに、県として、適切な応急対策、事後対策を実施するため、危機事象の情報集約、危機事象対応の指揮及び支援、危機事象対応の全庁的な連携の確保等を図る総括危機管理防災監を設置する。

(2) 総括危機管理防災監の役割

ア 全ての危機事象は、総括危機管理防災監に情報集約する。

イ 全庁的な対応が必要な重大な危機事象が発生した場合は、総括危機管理防災監が、危機管理防災局及び関係部局等を指揮し、初動対応、情報収集を実施する。また、危機管理防災局及び関係部局等を指揮し、応急対策、事後対策を実施する。

ウ 所管部局等が不明な危機事象が発生した場合は、総括危機管理防災監が、危機管理防災局及び関係部局等を指揮し、一時的に初動対応、情報収集を実施するとともに、総合的な見地から所管部局等を決定する。

エ 所管部局等の危機事象対応について、総括危機管理防災監は、必要に応じ状況分析を行い、危機事象対応・広報等について所管部局等を支援する。

オ 総括危機管理委員として、必要に応じ危機管理調整会議を開催し、危機事象対応について全庁的な連携を確保する。

カ 危機事象対応の検証を踏まえ、危機管理体制の充実強化を図る。

2 危機管理防災局と所管部局等の役割

(1) 危機管理防災局の役割

ア 全庁的な対応が必要な重大な危機事象が発生した場合は、危機管理防災局が関係部局等と共に、総括危機管理防災監の指揮を受け、初動対応・情報収集を行うとともに、応急対策、事後対策を実施する。

イ 所管不明の危機事象が発生した場合は、危機管理防災局が関係部局等と共に、総括危機管理防災監の指揮を受け、一時的に初動対応、情報収集を行う。

ウ 所管部局等の危機事象対応について、危機管理防災局は、必要に応じ状況分析を行い、危機事象対応・広報等について所管部局等を支援する。

(2) 所管部局等の役割

ア 全庁的な対応が必要な重大な危機事象が発生した場合は、関係部局等が危機管理防災局と共に、総括危機管理防災監の指揮を受け、初動対応、情報収集を行うとともに、応急対策、事後対策を実施する。

イ 所管不明の危機事象が発生した場合は、関係部局等が危機管理防災局と共に、総括危機管理防災監の指揮を受け、一時的に初動対応、情報収集を行う。

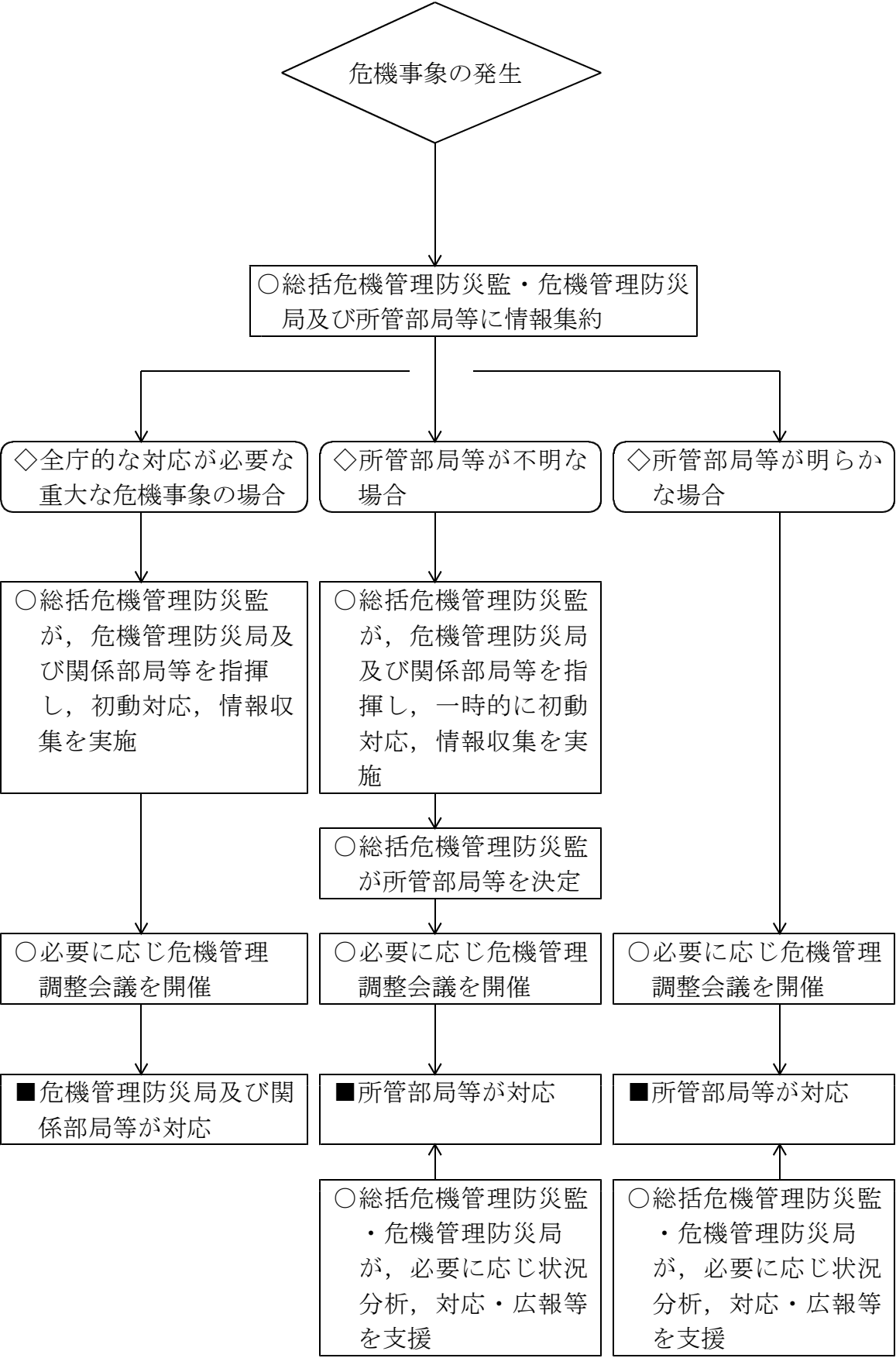
また、総括危機管理防災監より当該危機事象の所管部局等として決定された部局等は、当該部局等が危機事象対応を行う。

ウ 所管部局等が明らかな危機事象が発生した場合は、各所管部局等が危機事象への対応を行う。

エ 所管部局等は、危機事象の情報を、随時、総括危機管理防災監・危機管理防災局に報告し、必要に応じ危機事象対応・広報等の支援を要請する。

「総括危機管理防災監と危機管理防災局・所管部局等の権限・役割フロー」については、図1のとおり

【図 1 総括危機管理防災監と危機管理防災局・所管部局等の権限・役割フロー】



3 危機管理調整会議

危機管理調整会議は、県民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害・事件・事故又は円滑な県政運営に重大な支障が生じる事件・事故に関して、全庁的な危機管理体制の検討や、所管不明の危機事象及び重大な危機事象が発生した場合における部局等の横断的な調整等を行うものとする。

(1) 危機管理調整会議

議長 : 知事

議長代理 : 副知事

総括危機管理委員 : 総括危機管理防災監

危機管理委員 : 各部局の長，教育長，警察本部長，議会事務局長，労働委員会事務局長，監査委員事務局長，人事委員会事務局長，県立病院事業管理者

(2) 危機管理幹事会

幹事長 : 危機管理課長

危機管理幹事 : 主管課長，広報課長，教育庁総務福利課長，警察本部警備課長

(3) ワーキンググループ

必要に応じて設置

(4) 事務局

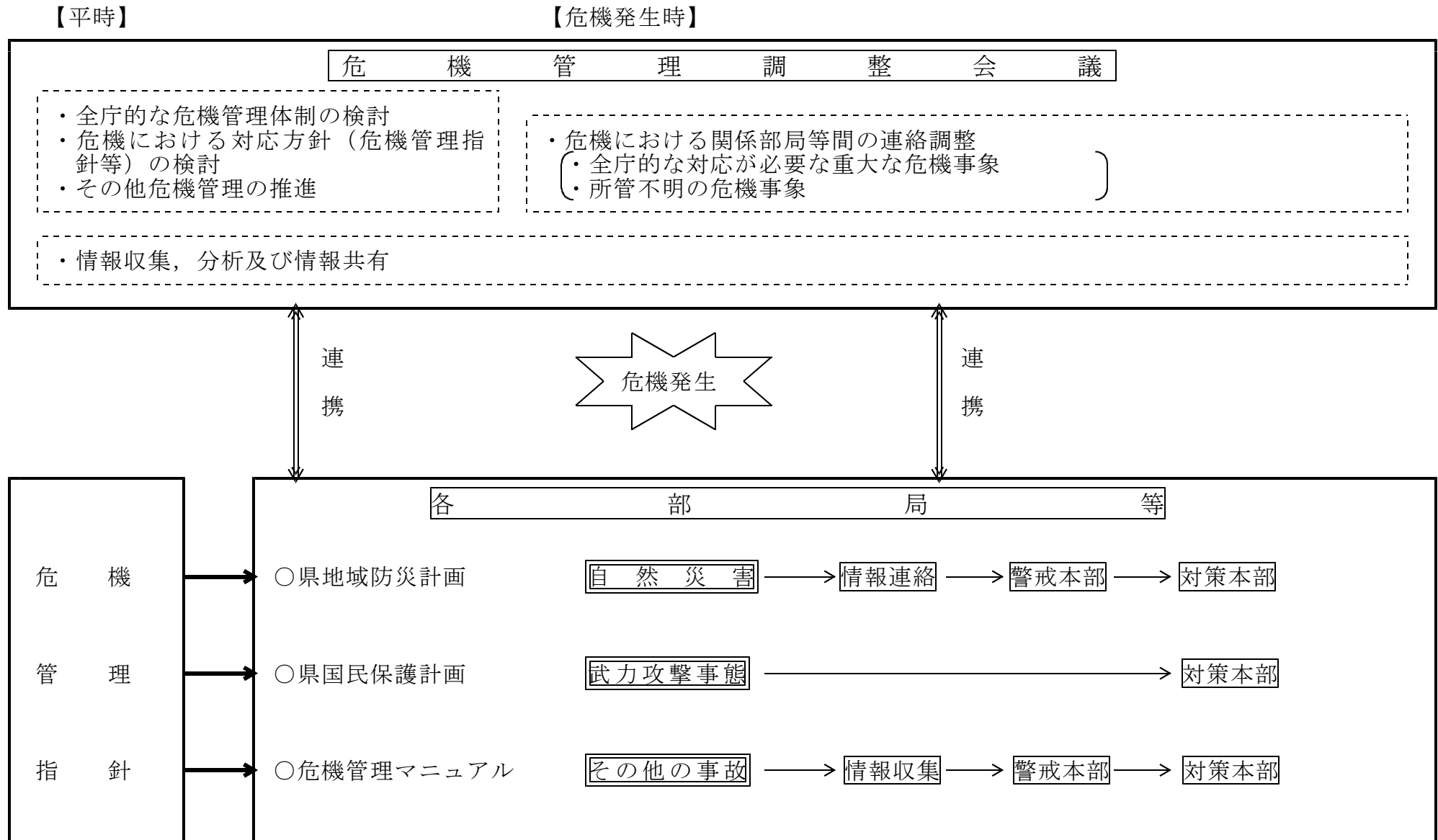
危機管理課

(5) 所掌事務

- ア 全庁的な危機管理体制の検討
- イ 情報収集，分析及び情報共有
- ウ 危機における対応方針の検討
- エ 危機における関係部局等間の連絡調整
- オ その他危機管理の推進のため必要なこと

「危機管理調整会議と各対策本部との関係」については、図2のとおり

【 図 2 危機管理調整会議と各対策本部との関係 】



4 各部局等の危機管理体制

(1) 平時の危機管理体制

ア 各部局等の危機管理体制

各部局等の長を各部局危機管理委員とする。

各部局危機管理委員は、各部局等の危機管理マニュアルの整備や職員の意識高揚を始め、本庁各課等及び出先機関の危機管理体制の強化を図るものとする。

イ 本庁各課（室を含む。以下同じ。）における危機管理体制

本庁各課長を各課危機管理責任者とする。

各課危機管理責任者は、各課の危機管理事務を総括するものとする。

なお、平時の危機管理事務を例示すると次のとおりである。

- ① 各課内の事務に係る危機事象の洗い出し
- ② 各課内の事務に係る危機事象への対応の検討、危機管理マニュアルの整備及び訓練の企画・実施
- ③ 各課内の連絡体制及び関係出先機関との連絡体制の整備

ウ 出先機関における危機管理体制

出先機関の長を各出先機関危機管理責任者とする。

各出先機関危機管理責任者は、各出先機関の危機管理事務を総括するものとする。

なお、平時の危機管理事務を例示すると次のとおりである。

- ① 各出先機関内の事務に係る危機事象の洗い出し
- ② 各出先機関内の事務に係る危機事象への対応の検討、危機管理マニュアルの整備及び訓練の企画・実施
- ③ 各出先機関内の連絡体制、関係の本庁各課との連絡体制及び各連協内の出先機関との連絡体制の整備

(2) 危機事象発生時の危機管理体制

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合は、危機事象の状況、被害の程度に応じて、

- ① 情報収集体制
- ② 危機警戒本部体制
- ③ 危機対策本部体制

をとって、当該危機事象に対応していくものとする。

細部については、第4章応急対策に記載する。

5 関係機関との連携

市町村・消防機関・警察・国の機関（海上保安部・自衛隊など）等は、危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合の第一義的な情報源や初動対応機関となるため、平時から情報交換を実施するなど、連携を強化していく。また、ライフライン機関・放送機関についても、危機事象が発生した場合に様々な分野で協力を求めることから、平時から情報の連絡体制の整備に努めていく。

第3章 事前対策

1 職員の危機管理意識の高揚

危機事象が発生した場合の初動対応を混乱なく、円滑に実施するためには、職員一人ひとりの危機管理意識の高揚を図ることが、極めて重要である。

このため、所管部局等（危機管理防災局を含む。以下同じ）においては、研修や訓練を通じて、職員の危機管理意識の高揚に努めるものとする。

また、個々の職員においても、所管業務に関してどのような危機事象が想定され、どのような対応を行うべきかなど、日々の業務に当たり、危機管理意識を持って取り組むものとする。

2 危機管理マニュアルの整備

所管部局等は、所管業務に係る想定される危機事象に関して、危機管理マニュアルを整備するものとする。

また、必要に応じ、危機管理マニュアルの内容を見直していくものとする。

なお、危機管理マニュアルの整備及び見直しに当たっては、資料3の「危機管理マニュアルの標準項目」を参考にするものとする。

3 研修、訓練の実施

所管部局等は、職員が危機管理に必要な知識を習得できるよう研修を実施するとともに、危機事象が発生した場合に、危機管理マニュアルに基づいた対応を行うことができるよう訓練を実施し、危機管理対応能力の向上に努めるものとする。

4 資機材等の整備

所管部局等は、想定される危機事象が発生した場合の被害状況等を考慮して、どのような資機材がどの程度必要となるかリストアップし、計画的な資機材等の整備に努める。

5 関係機関との協力体制の構築

所管部局等は、国、市町村、消防機関、医療機関などの関係機関・団体が有する資機材等の整備状況や、危機事象発生時におけるこれらの機関等の役割等について、あらかじめ把握し、協力体制を構築しておくものとする。

6 住民への普及・啓発

危機発生時における住民の適切な行動と協力が被害の軽重を大きく左右することから、危機への対応について住民の理解を得ることが極めて重要である。

このため、所管部局等は、想定される危機管理事案やそれに対する国や地方公共団体の取組、住民自身のとるべき行動やその果たすべき役割について、より住民の理解が深まるよう、工夫をしながら、普及・啓発に努めるものとする。

第4章 応急対策

1 情報伝達

危機事象発生時において、迅速かつ的確に対応するためには、まず迅速な情報の伝達と共有が重要である。

危機情報の第一報は、その後の展開を左右する最も重要な情報であり、すべての職員が共通の認識のもとに対応する必要がある。

(1) 情報伝達の方針

危機情報の伝達に当たっては、できる限り速やかに伝達することを念頭に対応するものとする。

従って、第一報を受けたすべての職員は、一人の情報担当者として、所管部局等へ責任をもって伝えるものとする。

(2) 情報伝達の経路

情報伝達は次により行うものとする。

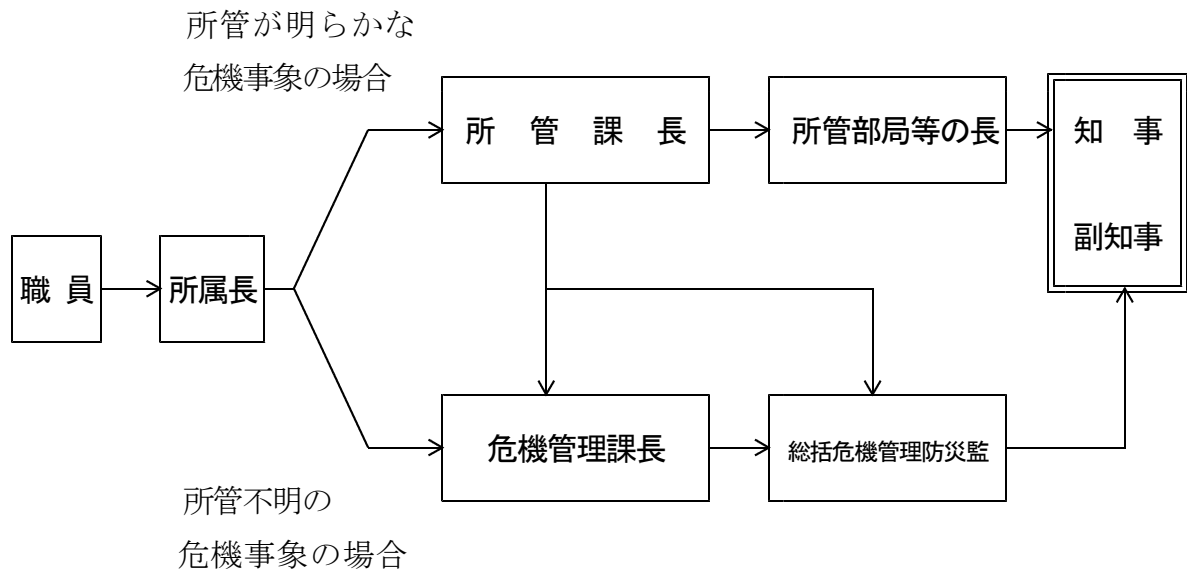
ア 危機事象か否かの判断は、第一義的には、その情報に接した職員の判断によるものとし、危機事象と判断する場合は、その情報を直ちに所属長に報告するものとする。

イ 報告を受けた所属長は、改めて危機事象か否かの判断を行い、危機事象と判断する場合は、所管が明らかな危機事象の場合は所管課長へ、所管不明の危機事象の場合は危機管理課長へ報告する。

ウ 報告を受けた所管課長又は危機管理課長は、改めて危機事象か否かの判断を行い、危機事象と判断する場合は、所管部局等の長及び総括危機管理防災監へ報告するものとする。

エ 仮に直接の報告先に連絡がつかない場合は、伝達経路上の上位の者に対し直接報告するものとする。

《 情報伝達の基本フロー 》



(3) 情報伝達の内容

情報伝達に当たっては、「何が発生したのか」を伝えることが最も重要であるため、次の項目について、判明したものから速やかに伝達するものとする。

- ☐ 事案の概要（何が発生したのか。）
- ☐ 被害状況（人的被害、物的被害）
- ☐ 危機事象の発生日時、場所
- ☐ 危機事象の発生原因

(4) 情報伝達の手段

情報伝達は、できる限り書面（FAX送信含む。）により行うものとするが、緊急を要する場合は、口頭（電話連絡含む。）により行うものとする。

【危機事象発生報告書は、資料4のとおり】

(5) 休日・勤務時間外における情報伝達等

休日・勤務時間外に危機事象が発生した場合の情報伝達、参集等については、資料5の「危機発生時における職員行動マニュアル」を参考に迅速かつ的確な情報伝達等を行うものとする。

2 危機事象対応

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合は、危機事象の状況、被害の程度に応じて、

- ① 情報収集体制
- ② 危機警戒本部体制
- ③ 危機対策本部体制

をとって、当該危機に対応していくものとする。

なお、所管部局等は、危機事象対応体制を定めるに当たっては、資料6から資料9までの「危機警戒（対策）本部設置要綱(例)」を参考にするものとする。

(1) 情報収集体制

危機事象が発生し、又は発生のおそれがある場合は、危機事象の所管課（所管課が不明の場合は危機管理課）において、情報収集体制をとり、情報収集や危機事象への対応を行う。

この場合で他部局等との連携が必要な場合は、必要に応じ危機管理調整会議を開催し、情報の共有化と部局等間の連携を図る。

(2) 危機警戒本部体制

被害の拡大が予想される場合又は危機事象への対策を早急に講ずる必要がある場合等は、所管部局等の長又は総括危機管理防災監を本部長とする「危機警戒本部」を設置して、情報収集や危機事象への対応を行う。

なお、本部長が必要と認める場合は、出先機関に現地危機警戒本部を設置するものとする。

○ 危機警戒本部の概要

- ① 本部長 所管部局等の長又は総括危機管理防災監
- ② 本部員 関係部局等の長、関係課長
- ③ 所掌事務
 - ・ 応急対策の実施及び調整
 - ・ 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告
 - ・ 関係機関、関係団体等との連絡調整 など

【鹿児島県〇〇危機警戒本部設置要綱（例）は、資料6のとおり】

【鹿児島県〇〇危機現地警戒本部設置要綱（例）は、資料7のとおり】

(3) 危機対策本部体制

全庁的な対応が必要な重大な危機事象の場合や危機事象が相当程度拡大し、関係部局等と連携して対応する必要がある場合は、知事を本部長とする「危機対策本部」を設置して、情報収集や危機事象への対応を行う。

なお、本部長が必要と認める場合は、出先機関に危機現地対策本部を設置するものとする。

○危機対策本部の概要

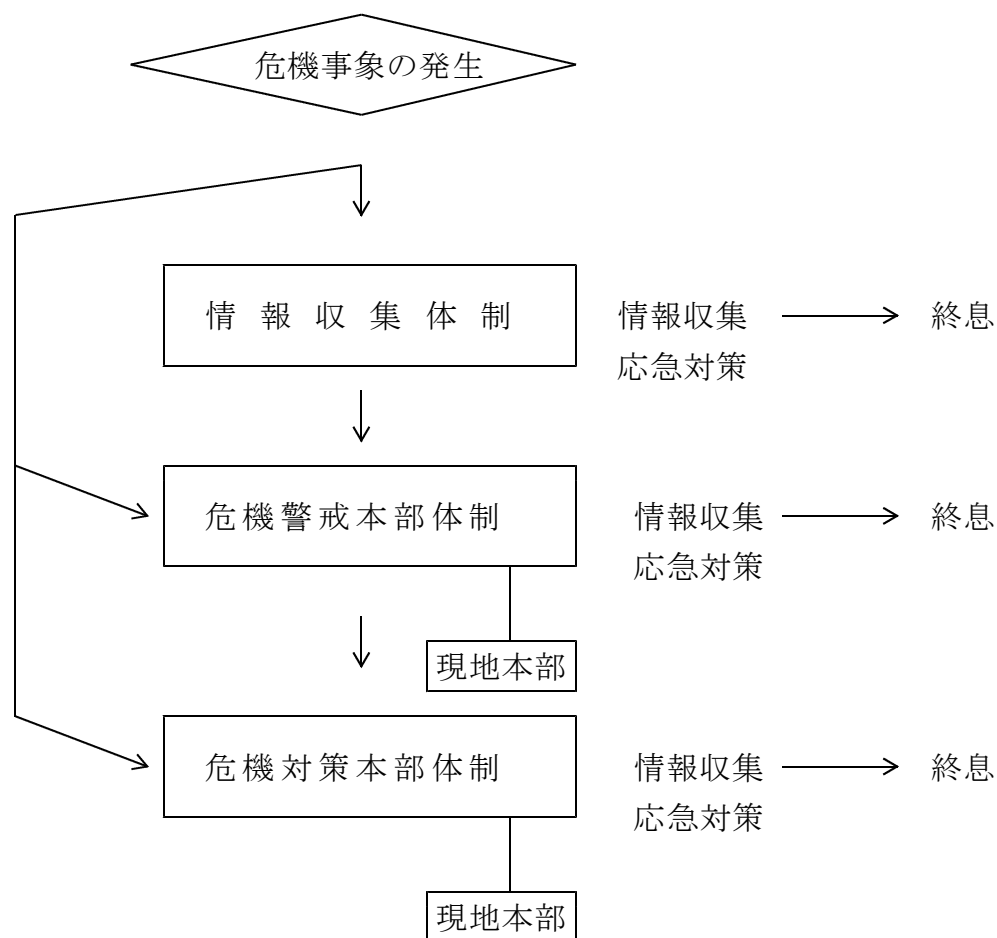
- ①本部長 知事
- ②副本部長 副知事
- ③総括本部員 総括危機管理防災監
- ④本部員 所管部局等の長、関係部局等の長
- ⑤所掌事務
 - ・ 危機対策の検討・実施及び調整
 - ・ 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告
 - ・ 関係機関、関係団体等との連絡調整 など

【鹿児島県〇〇危機対策本部設置要綱（例）は、資料８のとおり】

【鹿児島県〇〇危機現地対策本部設置要綱（例）は、資料９のとおり】

【危機事象対応体制のイメージは図３のとおり】

【図3 危機事象対応体制のイメージ】



○職員の参集体制

勤務時間中はもとより夜間、休日等閉庁時においても、危機事象が発生し、又は発生のおそれのある場合における参集範囲を、それぞれの体制ごとに、次の基準により、あらかじめ定めておくものとする。

- ①情報収集体制 : 所管課の職員
- ②危機警戒本部体制 : 危機管理マニュアル等に基づく、警戒本部員及び警戒本部事務局等職員
- ③危機対策本部体制 : 危機管理マニュアル等に基づく、対策本部員及び対策本部事務局等職員

○危機事象対応体制の決定権者

- ①情報収集体制 : 所管課長
- ②危機警戒本部体制 : 所管部局等の長又は総括危機管理防災監
- ③危機対策本部体制 : 知事

3 広報

(1) 広報の基本的な考え方

所管部局等は，危機事象発生時の混乱を防止し，県民の安心・安全を図るため，関係部局等並びに危機管理防災局と緊密に連携し，広報内容の一元化を図るものとする。

なお，広報に当たっては，適時適切な広報に努めるものとする。

(2) 広報の内容

広報の内容は，危機事象の規模，態様に応じて，次の事項に重点を置いて行うものとする。

- ☐ 事案の概要（何が発生したのか。）
- ☐ 被害状況（人的被害，物的被害）
- ☐ 危機事象の発生日時，場所
- ☐ 危機事象の発生原因
- ☐ 対策本部等の設置状況
- ☐ 応急対策の実施状況
- ☐ 今後の見通し

(3) 広報の手段

広報は，危機事象の規模，態様に応じて，記者会見，記者発表，資料提供，県ホームページへの掲載，市町村・関係団体を通じた広報等の手段により行うものとする。

【記者発表様式（例）は，資料 10 のとおり】

(4) 役割分担

① 所管部局等

所管部局等は，あらかじめ広報担当者を決めておくなど窓口を一本化して対応するものとする。

② 危機管理防災局

危機管理防災局は，危機事象の概要や危機事象の対応部局等の説明などの照会に対応するとともに，全庁的な対応が必要な重大な危機事象の場合における広報については，主体的に行うものとする。

4 応急対策の実施

危機事象が発生した場合には、所管部局等は、関係機関・団体と連携，協力し，応急対策を実施するものとする。

(1) 避難

所管部局等は、県民の生命・身体の安全を第一に、避難の必要があると判断した場合には、市町村、消防、警察等と協議の上、的確な避難誘導を行うとともに、避難所においては、必要な情報の提供に努めるものとする。

なお、避難措置に当たっては、危機管理マニュアルが整備されている危機事象においてはこれによるものとし、これ以外の危機事象においては地域防災計画に準拠して実施するものとする。

(2) 救急・救助，医療活動

被災者の生命の確保に直接関わるものであり、市町村、消防、医療機関等との緊密な連携を図りながら、迅速かつ的確に実施するものとする。

なお、救急・救助，医療活動に当たっては、危機管理マニュアルが整備されている危機事象においてはこれによるものとし、これ以外の危機事象においては地域防災計画に準拠して実施するものとする。

(3) 応援要請

危機事象が拡大し、又は重大な危機事象が発生した場合には、県、市町村、関係機関単独では対処することが困難な事態が予想される。

従って、①被害状況の把握、②避難の援助、③救急・救助活動、④応急医療・救護活動、⑤人員及び物資の緊急輸送、⑥危険物の除去等に関して、知事が人命又は財産の保護のため必要があると判断した場合等には、自衛隊法等関係法令に基づき、自衛隊に派遣要請を行うものとする。

なお、派遣要請の手続は、地域防災計画に準拠して行うものとする。

また、大規模な災害が発生した場合には、必要に応じ、「九州・山口 9 県災害時相互応援協定」等に基づき、応援要請を行うものとする。

(4) その他

危機事象発生時における状況に応じ、緊急輸送の確保、交通規制、避難行動要支援者への安全確保及びボランティアによる支援体制の確立などの応急対策を実施するものとする。

なお、これらの応急対策は、危機管理マニュアルが整備されている危機事象においてはこれによるものとし、これ以外の危機事象においては地域防災計画に準拠して実施するものとする。

第5章 事後対策

1 安全確認

(1) 安全確認

危機事象が終息し、再発の可能性がなくなつたと判断された時点で、所管部局等は、関係機関の協力を得て、安全性の確認を実施するものとする。

関係機関や専門家を交えた協議の結果、安全性が確認された場合は、記者発表、県ホームページ等の広報手段を通じて、その内容を県民等へ周知するものとする。

(2) 県民の健康被害等への対応

所管部局等は、県くらし保健福祉部や医療機関の協力により、県民等からの心身の健康に関する相談等に応える体制を確保するものとする。

(3) 風評被害の防止・軽減

農林水産業及びその加工産業、観光業などにおける風評被害は、本県にとって重大な問題であることから、所管部局等は、あらゆる手段を講じて県内外に安全性を広報し、風評被害の防止と軽減に努めるものとする。

2 再発防止

(1) 再発防止

所管部局等は、関係機関や専門家の協力を得て、発生した危機事象の原因調査を実施するなどして、問題や課題を洗い出し、再発防止策を策定、実施するものとする。

(2) 対応の検証

所管部局等は、危機事象対応について、危機発生当時から時系列的に検証し、反省点の抽出、改善方法の検討を行うものとする。

また、総括危機管理防災監は、危機管理調整会議を通じて検証結果を確認・検討し、各部局等における危機管理マニュアルの改善など、全庁的な危機管理体制の強化に役立てるものとする。

附 則

この指針は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

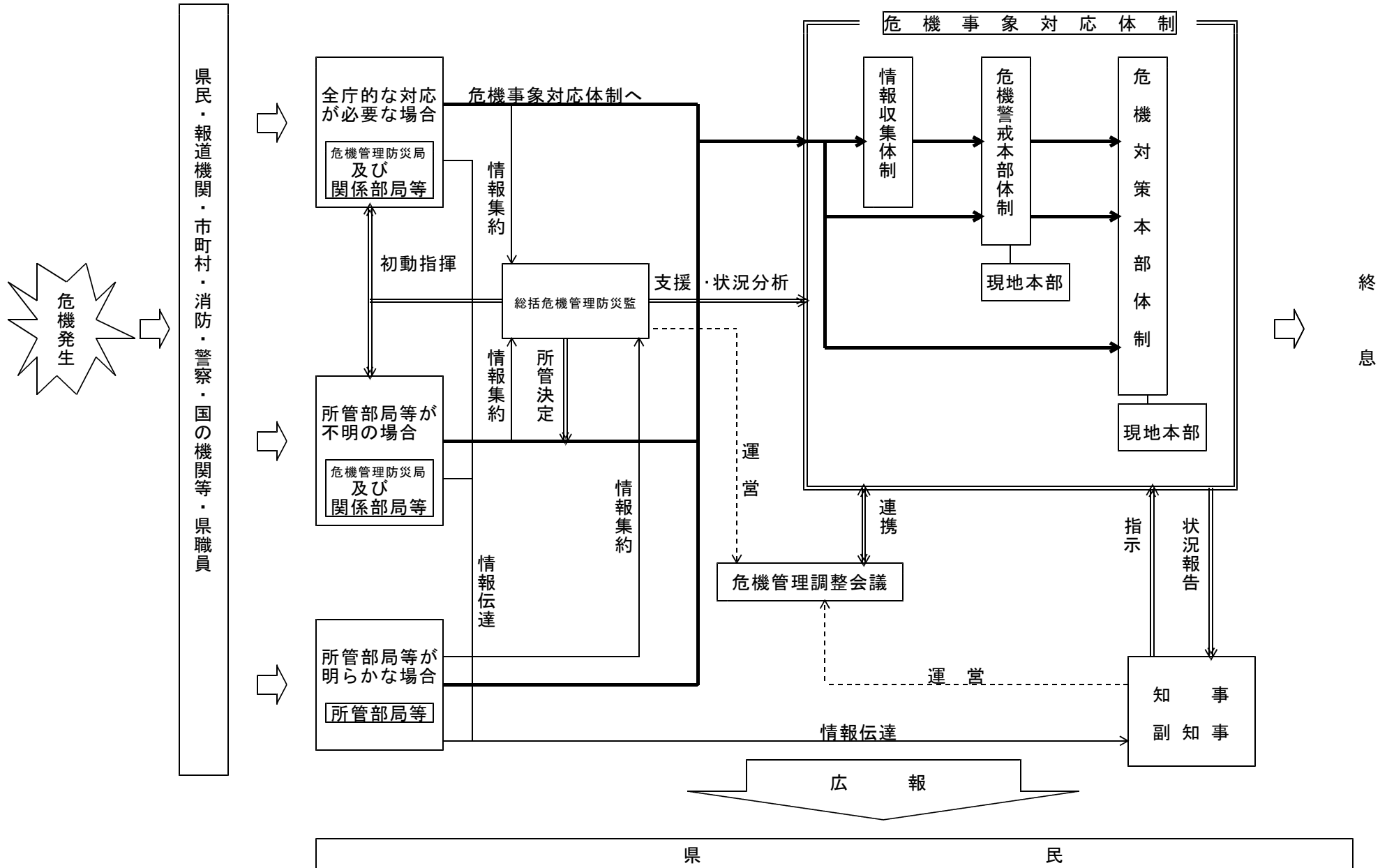
この指針は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

資 料

全庁的な危機管理体制について



想定される危機事象と主な所管部局等

(R6. 4現在)

想定される危機事象		主な所管部局等	主な所管課室
自然災害等	自然災害	危機管理防災局	災害対策課
	海上・鉄道等における災害	危機管理防災局	危機管理課
	県管理空港における災害	土木部	港湾空港課
	原子力災害	危機管理防災局	原子力安全対策課
	大規模な火災・爆発事故	危機管理防災局	消防保安課
	災害医療	保健福祉部	保健医療福祉課
武力攻撃 事態等	武力攻撃（予測）事態、 緊急対処事態（テロなど）	危機管理防災局	危機管理課
重大な 事件・事故	知事・議長等への危害	総務部	秘書課
		議会事務局	総務課
	県あての不審郵便物等	総務部	学事法制課
	学校における事件・事故	総務部	学事法制課
		教育庁	保健体育課
	狂乱物価	男女共同参画局	消費者行政推進室
	県情報システムへの危害	総合政策部	デジタル推進課
		所管部局等	所管課室
	本県関係者に係る海外での事件・事故	観光・文化スポーツ部	国際交流課
	海上流出油事故による環境汚染等	環境林務部	環境林務課
	建設工事現場における事故	環境林務部	工事監査ほか
		商工労働水産部	漁港漁場課
		農政部	工事監査ほか
		土木部	技術管理室ほか
	産業廃棄物の不法投棄等	環境林務部	廃棄物・リサイクル対策課
		環境林務部	廃棄物・リサイクル対策課
	県管理海岸における漂着物の発生	商工労働水産部	漁港漁場課
		農政部	農地整備課
			農地保全課
		土木部	河川課
			港湾空港課
	野鳥における鳥インフルエンザの発生	環境林務部	自然保護課
	農薬による事故	環境林務部	森づくり推進課
		農政部	経営技術課
	感染症等の発生 （新型インフルエンザ等）	保健福祉部	感染症対策課ほか
	食品・飲料水等による事故	保健福祉部	生活衛生課
		農政部	かごしまの食輸出・ブランド戦略室
	医薬品・毒物・劇物による事故	保健福祉部	薬務課
	砂利・採石現場における事故	商工労働水産部	商工政策課
	赤潮等による魚介類の被害	商工労働水産部	水産振興課
	家畜伝染病の発生	農政部	家畜防疫対策課
	航空機の不法奪取等	土木部	港湾空港課
	県庁舎等の爆破予告等	出納局	管財課
		議会事務局	総務課
	県立病院における院内感染等	県立病院局	県立病院課
	県管理（監督）施設における事件・事故	所管部局等	所管課室
	県主催行事における事件・事故		
	県が管理する個人情報等の漏洩		

資料 3

危機管理マニュアルの標準項目

区 分	項 目	備 考
第 1 総 則	1 目的	
	2 想定される危機	
第 2 事前対策	1 危機管理体制の整備	担当窓口，連絡体制，参集体制， 関係課（室）・関係機関との連携
	2 職員の意識高揚	専門知識の習得，研修の実施
	3 訓練の実施	実施内容，実施時期等
	4 資機材等の整備	現状把握，整備方針
第 3 応急対策	1 情報収集体制	
	2 ○○警戒本部体制	○○警戒本部（構成員，事務局）
	3 ○○対策本部体制	○○対策本部（構成員，事務局）
	4 広報	広報窓口の設置，記者発表等の 実施
	5 応急対策の実施	※当該危機事象に応じ，必要な 応急対策を記載する。
第 4 事後対策	1 安全確認	
	2 再発防止	
添 付 資 料	関係機関連絡先一覧	

資料4 危機事象発生報告書

危機事象発生報告書（第 報）

令和 年 月 日 時 分

危機の名称			報告者	所 属	
発 生 日 時				職氏名	
発 生 場 所	市(町村)	地区	受 理 者	職氏名	
			受理時刻		
危機の概況					
被害の状況	死 者 名		住 家 被 害	全 壊	棟
	負 傷 者 名			半 壊	棟
	行方不明 名			一部破損	棟
	区 分	棟 数			
	公共建物				
	その他				
応急対策の状況					
備考					

(受理者の処理状況)

関係者への連絡	(処理日時 令和 年 月 日 時 分)
所管部局等の対応確認	(処理日時 令和 年 月 日 時 分)
その他の処理	(処理日時 令和 年 月 日 時 分)

※必要に応じ、発生場所の略図添付のこと。

※事象覚知後直ちに、分かる範囲で記載し報告すること。（未確認の場合はその旨記載）

※別に緊急報告用の様式がある場合は、それを使用することも可。

※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メールなども可。（但し、受信確認は必ず行うこと）

資料 5

危機発生時における職員行動マニュアル

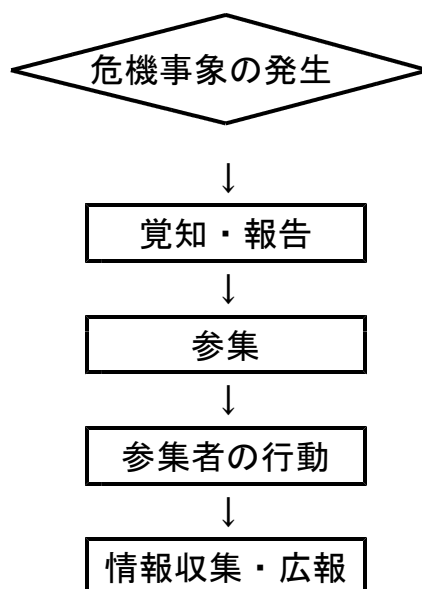
スローガン	あんしん・かごしまー安全県宣言
-------	-----------------

休日、勤務時間外に危機事象が発生した場合は、迅速かつ的確な初動体制をとることが極めて重要である。

そこで、休日等の危機事象発生時に職員が具体的にどのような行動を展開していくかについて手順等を定めたのがこのマニュアルである。

このマニュアルを参考に、迅速かつ的確な情報伝達等を行い、適切な初動対応を行うよう努めるものとする。

なお、日頃から、自己の業務に係る他県での危機を「対岸の火事」とせず、自分も当事者になりうるという想像力を働かせておくよう努めるものとする。



[1 危機の覚知・報告]

1 覚知の手段	
① 体感 ② マスコミによる報道 ③ 県の担当職員等からの報告 ④ 関係機関からの通報 ⑤ 県民からの通報	
2 被害のイメージ	
① 発生場所（県内，国内，海外） ② 被害の大きさ（人的被害の有無及び大小，物的被害の有無及び大小） ③ 被害の地域的な広がり（局限的，広範囲）	
項 目	想 定 事 項
全体像	人的被害，物的被害の有無及び大小 原発等重要施設の被害の有無及び大小 公共交通機関，ライフラインへの被害の有無及び大小
影響	県民生活，県経済への影響の有無
二次的被害の発生	二次的被害の発生の有無
広域性	全国，九州・沖縄地方，県内全域，特定地域，発生場所のみ
天候	大雨，強風，気温の高低，波浪等による被害拡大への影響
季節	夏季酷暑，冬季厳寒等による被害拡大への影響
時間帯	夜間，早朝，深夜，通勤・通学時間帯，食事時間帯（火気多数使用）等による被害拡大への影響
その他	イベント等の開催による多数の観客の集中 重要人物，著名人等の来県
3 現時点で可能な応急対策のイメージ	
① 関係者・機関への緊急連絡 ② 関係職員の緊急招集 ③ 対策のための組織の立ち上げ ④ その他，所管業務上，最初動期において実施すべき事項	
4 直ちに実施すべき事項	
① 所属長に第一報を伝達すべき事態かを判断（疑わしいものは報告する） 【判断基準】 ・ 人命に関する事態か ・ 大規模な被害が予測されるか ・ 県として一刻を争う対処措置の実施が必要か ・ 県民及び報道機関に直ちに情報提供が必要か ② 通信手段が確保でき，連絡が可能か確認 ③ 現時点で把握している情報を直ちに伝達 （必要に応じて所属長の所在及び安否を確認）	

[2 参集]

1 登庁の必要性の判断
(1) 参集者に指定されているか ① 参集者に指定されていないが、被害の状況等から考え登庁する必要があるか ② 参集者に指定されていないが、登庁の必要性について所属長に相談・指示の受領
2 登庁の可否の判断
(1) 本人の安否 ① 本人は無事か ② 負傷していても、登庁可能な程度か (2) 家族等の安否 ① 家族等は無事か ② 職員本人が自宅等その場を離れて支障がない程度か (3) 住宅等の状況 ① 自宅等は損壊していないか ② 職員本人が自宅等その場を離れて支障がない程度か
3 登庁可能な場合の対応
(1) 登庁手段 次の交通手段のうち、いずれが確保できるかを判断 ① 徒歩 ② 自転車 ③ バイク ④ 自動車 ⑤ タクシー ⑥ バス ⑦ 電車 ⑧ 船舶
(2) 登庁先 ① 確保できる交通手段から判断して、勤務先（勤務公署）に登庁可能か 所要時間は、どの程度か ② 勤務先（勤務公署）に登庁できない場合は、最寄りの県機関へ登庁可能か ③ どちらに登庁すべきか
4 登庁できない場合の対応
(1) 勤務先、上司、同僚、部下等に対し、以下の事項を連絡 ① 所在 ② 現況・安否（本人・家族等の負傷の状況等） ③ 登庁不能であること ④ 当面の責任者の指定 ⑤ 業務に関し必要な指示事項 ⑥ 場合によって、登庁手段の確保を依頼 (2) 地域での避難誘導、救助活動等防災活動が出来るか検討 (3) 登庁可能となった時点で勤務先等に登庁
5 参集途上の記録
(1) 参集する際には、次の被害状況を分ける範囲で調査 ① 人的被害 ② 住宅・建物被害 ③ 交通機関の運行状況（道路、鉄道、船等） ④ ライフラインの被害状況（電気、ガス、水道、電話・携帯電話等） ⑤ その他 ※ 但し、情報収集は、あくまで付随的な仕事であり、それ自体が目的ではない。従って、 情報収集に時間を費やしたり、身の危険に及ぶような行動は慎む。
6 参集時の携帯品
(1) 非常備蓄品（飲料水・食料等） (2) 非常持出品（懐中電灯、携帯ラジオ、予備電池等） (3) 防災服（着替え、雨具、季節に応じた防寒着等）

[3 参集者の行動]

1 事務機器・通信機器の稼働状況の確認
(1) 事務機器 ① 事務機器は稼働しているか (コピー, パソコン 等) ② 他の部署等で稼働している機器があるかどうかを確認し, 可能であれば借用する。 (2) 通信機器 ① 通信機器は稼働しているか (電話, ファクシミリ, パソコン 等) ② 防災行政無線の活用
2 所属長等への連絡
① 所属長に連絡が通じるか ② 補佐・係長等に順次連絡
3 所属長等からの指示の受領
(1) 所属長が登庁できる場合 ① 到着予想時刻 ② 到着までに対処しておくべき当面の措置 (2) 所属長が登庁できない場合 ① 上司, 補佐等への相談 ② 上司, 補佐等からの指示の受領 ③ 指示に基づく当面の応急対策
4 応急対策
① 関係職員への緊急参集の連絡 ② 関係機関への連絡 ③ 可能な限りの情報収集 ④ ○○警戒本部又は○○対策本部の設置の検討及び準備

[4 情報収集・広報]

1	最優先で確認すべき事項
	(1) 何が発生したか (2) 死者、負傷者は発生したか (3) どこで発生したか (4) いつ発生したか
2	応急対策を検討するために情報収集すべき事項
	(1) 発生原因は何か (2) 二次的被害発生のおそれはあるか (3) 関係機関の活動状況はどうか
3	本格的な対策を検討するために情報収集すべき事項
	(1) 人的被害 ① 死者数 ② 負傷者数 ③ 行方不明者数 ④ 避難者数 (2) 交通機関の状況 ① 道路 ② 鉄道 ③ 航空機 ④ 船舶 (3) ライフラインの状況 ① 電気 ② ガス ③ 水道 ④ 電話・携帯電話 (4) 住家・建物被害状況 (5) 県有施設(振興局, 支庁舎)等の被害状況 (6) 市町村役場の被害状況 (7) 国・関係団体の被害状況 (8) 復旧の見通し (9) 住民生活・経済への影響
4	広報
	(1) 報道対応窓口の一本化 (2) 定期的な情報提供の検討・実施 (3) 状況によっては、掲示板・壁面等を活用し、執務室外での情報提供の検討・実施

鹿児島県〇〇危機警戒本部設置要綱（例）

（目的）

第1条 この要綱は、鹿児島県〇〇危機警戒本部（以下「警戒本部」という。）の設置に関し、必要な事項を定める。

（設置）

第2条 〇〇に関する危機（以下「危機」という。）の発生に際し、又は発生のおそれがある場合においてその対策及び連絡調整を円滑に行うため、次の場合に警戒本部を設置する。

- (1) 危機が発生し、被害の規模などにより、鹿児島県〇〇危機対策本部（以下「対策本部」という。）の設置には至らないものの、今後、被害の拡大が予測されると△△部長が認めたとき。
- (2) 危機の発生のおそれがあり、対策本部の設置には至らないものの、相当規模の被害の発生や相当程度の社会的な影響が予測されると△△部長が認めたとき。
- (3) その他△△部長が必要と認めたとき。

（所掌事務）

第3条 本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 応急対策の検討・実施及び調整に関すること。
- (2) 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告に関すること。
- (3) 関係機関・関係団体等の連絡調整に関すること。
- (4) その他危機対策に必要な事項。

（組織）

第4条 警戒本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は△△部長（総括危機管理防災監）を、副本部長は△△部次長を、本部員は関係部長、関係課長、広報課長、危機管理課長及び△△課職員をもって充てる。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故等あるときは、その職務を代理する。

（本部会議）

第5条 本部に、本部会議を置く。

- 2 本部長は、本部会議を招集し、これを主宰する。
- 3 本部長は、本部会議で協議し、又は決定した重要な事項について、知事に報告するものとする。
- 4 本部長が必要と認めたときは、市町村、▲▲、▲▲等の関係機関の職員に対し、本部会議への出席を求めることができる。

（現地警戒本部）

第6条 本部長が必要と認めるときは、鹿児島県行政組織規則第52条に規定する出先機関に〇〇危機現地警戒本部（以下「現地警戒本部」という。）を設置するものとする。

- 2 現地警戒本部は、地方本部長及び地方本部要員をもって構成する。
- 3 地方本部長は〇〇連協長を、地方本部要員は〇〇連協長が指名する者をもって充てる。

（庶務）

第7条 本部の庶務は、△△部△△課（室）において処理する。

（解散）

第8条 本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機の発生のおそれがなくなると本部長が認めたとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと本部長が認めたとき。
- (3) 〇〇危機対策本部が設置されたとき。

（雑則）

第9条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、鹿児島県災害警戒本部の例により、本部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

資料 7

鹿児島県〇〇危機現地警戒本部設置要綱（例）

（目的）

第 1 条 この要綱は、鹿児島県〇〇危機警戒本部（以下「警戒本部」という。）第 6 条に基づき設置する鹿児島県〇〇危機現地警戒本部（以下「現地警戒本部」という。）に関する必要な事項を定める。

（所掌事務）

第 2 条 現地警戒本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 現地における応急危機対策の検討・実施及び調整に関すること。
- (2) 現地における危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告に関すること。
- (3) 現地における関係機関・関係団体等の連絡調整に関すること。
- (4) その他危機対策に必要な事項。

（庶務）

第 3 条 現地警戒本部の庶務は、△△振興局・支庁△△課において処理する。

（解散）

第 4 条 現地警戒本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機による被害の拡大のおそれなくなったと地域連絡協議会長（以下、「連協長」という。）が認め、警戒本部の了解を得たとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと連協長が認め、警戒本部の了解を得たとき。
- (3) 〇〇危機現地対策本部が設置されたとき。

（雑則）

第 5 条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、連協長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

資料 8

鹿児島県〇〇危機対策本部設置要綱（例）

（目的）

第 1 条 この要綱は、鹿児島県〇〇危機対策本部（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 〇〇に関する危機（以下「危機」という。）の発生に際し、県庁一丸となってその対策及び連絡調整を円滑に行うため、次の場合に本部を設置する。

- (1) 危機が発生し、又は発生のおそれがあり、被害の規模や社会的影響などにより、県庁一丸となって危機に対応する必要があると知事が認めたとき。
- (2) その他知事が必要と認めたとき。

（所掌事務）

第 3 条 本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 危機対策の検討・実施及び調整に関すること。
- (2) 危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告に関すること。
- (3) 関係機関・関係団体等の連絡調整に関すること。
- (4) その他危機対策に必要な事項。

（組織）

第 4 条 本部は、本部長、副本部長、総括本部員及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は知事を、副本部長は副知事を、総括本部員は総括危機管理防災監を、本部員は別表第 1 に掲げる職にある者の中から本部長が指名する者をもって充てる。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故等あるときは、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。
- 4 総括本部員は、本部長及び副本部長を補佐し、本部長及び副本部長に事故等あるときは、その職務を代理する。

（本部会議）

第 5 条 本部に、本部会議を置く。

- 2 本部長は、本部会議を招集し、これを主宰する。
- 3 本部長が必要と認めたときは、市町村、▲▲、▲▲等の関係機関の職員に対し、本部会議への出席を求めることができる。

（事務局）

第 6 条 本部に事務局を置く。

- 2 事務局に事務局長、事務局次長及び事務局員をもって構成する。
- 3 事務局長は△△部長を、事務局次長は△△部次長を、事務局員は事務局長が指名する者をもって充てる。
- 4 事務局に総務班、情報班、▲▲班を置き、その構成及び分担事務は、別表 2 のとおりとする。

（現地対策本部）

第 7 条 本部長が必要と認めるときは、鹿児島県災害対策本部条例第 4 条に規定する現地災害対策本部の例により、鹿児島県行政組織規則第 52 条に規定する出先機関に〇〇危機現地対策本部（以下「現地対策本部」という。）を設置するものとする。

- 2 現地対策本部は、地方本部長及び地方本部要員をもって構成する。
- 3 地方本部長は△△連協長を、地方本部要員は△△連協長が指名する者をもって充てる。

（庶務）

第8条 本部の庶務は、△△部△△課（室）において処理する。

（解散）

第9条 本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機による被害の拡大のおそれが無くなったと本部長が認めたとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと本部長が認めたとき。

（雑則）

第10条 この要綱に定めるもののほか、本部の運営に関し必要な事項は、鹿児島県災害対策本部の例により、本部長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

総務部長	男女共同参画局長	総合政策部長	観光・文化スポーツ部長
環境林務部長	保健福祉部長	子ども政策局長	商工労働水産部長
農政部長	土木部長	出納局長	教育長
警察本部長	議会事務局長	労働委員会事務局長	監査委員事務局長
人事委員会事務局長	県立病院事業管理者		

別表第2（第6条関係）

班 名	構 成 員	分 担 事 務
総務班	△△課（所管課）職員 危機管理課職員 △△課（関係課）職員	1 本部の運営及び本部会議に関すること。 2 国、市町村、関係機関に対する協力要請、報告、連絡調整等に関すること。 3 現地対策本部に関すること。 4 事務局内の庶務に関すること。 5 その他各班の事務に属さないこと。
情報班	△△課（所管課）職員 危機管理課職員 △△課（関係課）職員 広報課職員 警察本部職員	1 被害状況の調査、とりまとめに関すること。 2 市町村、関係機関等からの情報収集に関すること。 3 記者発表資料、県民への広報に関すること。
▲▲班	△△課（所管課）職員 △△課（関係課）職員	1 □□□に関すること。 2 □□□に関すること。

資料 9

鹿児島県〇〇危機現地対策本部設置要綱（例）

（目的）

第 1 条 この要綱は、鹿児島県〇〇危機対策本部設置要綱第 7 条に基づき設置する鹿児島県〇〇危機現地対策本部（以下「現地対策本部」という。）に関する必要な事項を定める。

（所掌事務）

第 2 条 現地対策本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 現地における危機対策の検討・実施及び調整に関すること。
- (2) 現地における危機関係情報の収集及び関係機関への情報提供・報告に関すること。
- (3) 現地における関係機関・関係団体等の連絡調整に関すること。
- (4) その他危機対策に必要な事項。

（庶務）

第 3 条 本部の庶務は、△△事務所△△課において処理する。

（解散）

第 4 条 現地対策本部は、次の場合に解散する。

- (1) 危機による被害の拡大のおそれなくなったと地域連絡協議会長（以下、「連協長」という。）が認め、対策本部の了解を得たとき。
- (2) 危機に対する応急措置が概ね終了したと連協長が認め、対策本部の了解を得たとき。

（雑則）

第 5 条 この要綱に定めるもののほか、現地対策本部の運営に関し必要な事項は、連協長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

記者発表様式（例）

資料提供 記者発表 の別

〇〇〇〇で発生した〇〇〇事象について
(第 報)

令和 年 月 日
時 分 現在
鹿児島県
〇 〇 課 (室)
直 通
内 線

- 1 発生日時
令和 年 月 日 () 時 分
- 2 発生場所
〇〇市△△町□□□番地 〇〇付近
- 3 危機事象の概要
 - (1) 危機事象の具体的内容
 - (2) 原 因
 - (3) 被害の状況
 - ① 人的被害
 - ② 物的被害
 - (4) 現在の措置状況
- 4 避難の状況
- 5 県の対応状況
- 6 市町村等他機関の対応状況
- 7 その他

次回発表（提供）予定
本日〇〇時〇〇分

鹿児島県危機管理調整会議設置要綱

(設置)

第1条 県民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害・事件・事故及び円滑な県政運営に支障が生じる事件・事故（以下「危機」という。）における全庁的な危機管理体制を検討する等のために、鹿児島県危機管理調整会議（以下「調整会議」という。）を設置する。

(組織)

第2条 調整会議は、議長、議長代理、総括危機管理委員及び危機管理委員をもって組織する。

2 議長は、調整会議を総括する。

3 議長代理は議長を補佐し、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときはその職務を代理する。

4 議長は知事を、議長代理は副知事を、総括危機管理委員は総括危機管理防災監を、危機管理委員は別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(調整会議の所掌事務)

第3条 調整会議の所掌事務は次の各号のとおりとする。

(1) 全庁的な危機管理体制の検討に関すること。

(2) 情報収集、分析及び情報共有に関すること。

(3) 危機における対応方針の検討に関すること。

(4) 危機における連絡調整に関すること。

(5) その他危機管理の推進のため必要なこと。

(調整会議の開催)

第4条 調整会議は、議長が必要に応じて召集し、これを主宰する。

2 議長は、必要があると認めたときは、調整会議に危機管理委員以外の者の出席を求めることができる。

3 前2項のほか、総括危機管理委員は、議長の指示を受け、関係危機管理委員又は危機管理委員以外の者を召集し、会議を開催することができる。

(危機管理幹事会)

第5条 調整会議の事務を補助させるため、危機管理幹事会（以下「幹事会」という。）を置く。

2 幹事会は、幹事長及び危機管理幹事をもって組織する。

3 幹事長は、危機管理課長を、危機管理幹事は、各部局の主管課長、広報課長、教育庁総務福利課長及び警察本部警備課長をもって充てる。

(ワーキンググループ)

第6条 幹事長は、必要に応じて幹事会の下に、ワーキンググループを設けることができる。

2 ワーキンググループの設置に関して必要な事項は、幹事長が別に定める。

(事務局)

第7条 調整会議の庶務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局に事務局長及び事務局員を置く。

3 事務局長は危機管理課長を、事務局員は事務局長が指名する者をもって充てる。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、調整会議の運営に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この要綱は、平成16年8月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

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22年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

総務部長	男女共同参画局長	総合政策部長	観光・文化スポーツ部長
環境林務部長	保健福祉部長	子ども政策局長	商工労働水産部長
農政部長	土木部長	出納局長	教育長
警察本部長	議会事務局長	労働委員会事務局長	監査委員事務局長
人事委員会事務局長	県立病院事業管理者		

資料 1 2

鹿児島県危機管理調整会議ワーキンググループ設置要領

(設置)

第1条 鹿児島県危機管理調整会議設置要綱（以下「要綱」という。）第3条に掲げる事務を円滑に行うため、要綱第6条に基づき、ワーキンググループを設置する。

(組織)

第2条 ワーキンググループは、座長及びワーキンググループ員をもって組織する。
2 座長は、危機管理課長補佐を、ワーキンググループ員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(会議)

第3条 ワーキンググループの会議は、座長が必要に応じて関係のワーキンググループ員を召集し、これを主宰する。
2 座長は、必要に応じ、ワーキンググループ員以外の者の出席を求めることができる。

附 則

この要領は、平成16年9月30日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

人事課総務経理係長	青少年男女共同参画課総務調整係長
総合政策課総務経理係長	PR観光課PR観光企画係長
環境林務課企画調整係長	広報課報道企画係長
保健医療福祉課企画調整係長	
子ども政策課総務調整係長	商工政策課企画調整係長
農政課企画調整係長	

監理課企画調整係長 会計課総務経理係長 教育庁総務福利課広報行政係長
警察本部警務課企画調整係長 同警備課危機・災害係長
同生活安全企画課生活安全係長
議会事務局総務課総務係長 労働委員会事務局総務課総務係長
監査委員事務局監査第一課総務係長 人事委員会事務局総務課総務係長
県立病院課総務人事係長