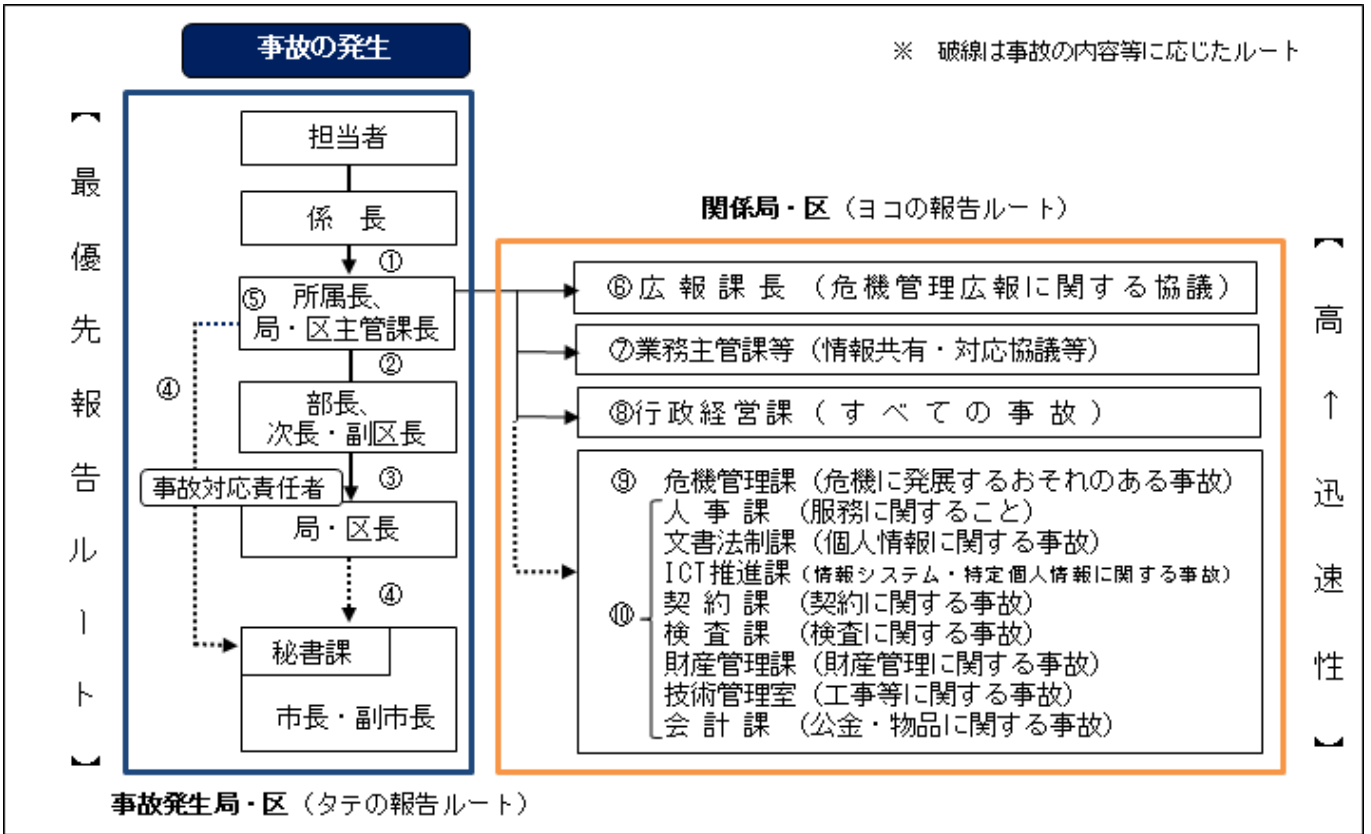


●事故発生時の情報伝達ルート



- ・ 初動での事故の報告等は、正確性よりも迅速性を優先し、簡単な任意のメモや口頭・電話で行うこと（所定の様式での報告は、初動対応終了後で差し支えない）。不在等により連絡が取れない者がある場合には、止めずに次の関係者に連絡すること。
- ・ 報告は「タテの報告ルート」を最優先に行い、「ヨコの報告ルート」は⑥～⑩の順に迅速性をもって行う。
- ・ 委託業務等にあつては、事故発生時の迅速な報告について、受託事業者を指導すること。

- 【最優先】
- タテの報告ルート
- ① 係長・担当者は、事故発生について直ちに所属長に報告すること。所属長と係長は、直ちに局・区主管課長に報告すること。
 - ② 所属長と局・区主管課長は、事故の第一報を速やかに局・区長まで上げること。
 - ③ 局・区長は、事故対応責任者として、事故処理の指揮監督にあたること。
 - ④ 局・区長及び局・区主管課長（状況によっては所属長）は、事故の重大性等を勘案し、市長・副市長に報告（秘書課経由）し、その指示を受けること。
 - ⑤ 局・区主管課長は、所属長による報告が遺漏なく行われるよう確認を徹底するとともに、局・区長の指揮監督のもと、所属長による事故処理対応の支援を行うこと。
- 【高↑迅速性】
- ヨコの報告ルート
- ⑥ 所属長は、広報課長に報告し、危機管理広報（報道機関を通じて発生した事故等の内容や市の状況、スタンスを市民に伝える。）の必要性について協議すること。また、危機管理広報を実施する場合には、発表内容等について広報課や業務主管課などの関係課と事前に調整すること。
 - ⑦ 所属長は、業務主管課など関係課に報告するとともに適宜情報共有や対応協議等を行うこと。
 - ⑧ 所属長は、発生したすべての事故について行政経営課へ報告すること。
 - ⑨ 所属長は、事態の進展に伴い危機に発展するおそれのある事故の場合は、危機管理課に報告すること。
 - ⑩ 所属長は、事故が職員のサービス、個人情報、情報システム・特定個人情報、契約、検査、財産管理、公金・物品に関するものは各業務主管課に、工事等に関するものは技術管理室に報告すること。