

# わたしたちの職場へようこそ！

「市民の安全・安心な暮らしを守る」それは仙台市職員の大切な仕事。日々の業務はもちろん、緊急時に備えたさまざまな業務も行っていきます。そんな職場の一つ、危機管理課をご紹介します！

第6号



## 危機管理室 危機管理課

発行日 平成29年6月8日

※情報は平成29年3月時点のものです



▲ 避難所運営支援職員（熊本にて）。危機管理課では熊本地震への支援業務として、避難所運営支援等の職員派遣の調整などを行いました。

危機管理室危機管理課は8人の職員から構成されており、仙台市役所の中では比較的にこじんまりとした課です。主に事務職の職員で構成されていますが、自衛隊OBの職員や消防職員も在籍しています。

みなさんは「危機管理課」と聞いてどのような仕事をしているとイメージされるでしょうか。おそらくあまりピンとこないのではないかと思います。

今回はそんな「危機管理課」の仕事を少しでもご紹介できたらと思います！！

### 1. 主な業務内容の紹介

危機管理課の主な業務として、まずは文字通り危機への対応があります。危機には地震や津波、土砂災害といった自然災害はもちろん、テロや感染症といった自然災害以外のものも含まれます。危機管理課は中でも、自然災害以外の危機の対応をメインに行っています。（もちろん自然災害が発生した場合にも対応します！）「対応」と一言にいても、行うことは多岐にわたり、ホームページやSNSによる情報発信や、国や宮城県などの関係機関からの情報収集、市役所内での指示や情報連絡、調整など様々なことを行います。また市長や危機管理監に、迅速かつ的確に意思決定を行ってもらうために、どのような情報を報告すべきかを常に念頭に置きながら対応を行います。

危機が発生していない平常時には、仙台市危機管理指針や仙台市国民保護計画、仙台市新型インフルエンザ等対策行動計画など、危機が発生した際に使用する計画やマニュアルなどの策定や整備、市役所内での調整、予算の管理などを行っています。



▲危機対応中の様子



▲仙台市の防災マスコットの「防災まさむね君」（伊達家伯記念會 協力）

## 2. うちの課のイチオシ！（災害に備えた情報発信）



危機管理課では、情報発信手段の多様化を目指し、「危機管理室Twitter」と「仙台市避難情報ウェブサイト」を運用しています。「危機管理室Twitter」では、気象情報や避難情報、防災に関する各種イベント情報などを発信しています。ぜひフォローしてください！

（ユーザー名：@sendai\_kiki）

「仙台市避難情報ウェブサイト」では、仙台市が発表する避難情報を、地域ごと（五橋3丁目や国分町3丁目など）に表示し、最寄りの避難所も併せて確認することができます。自分や家族の住んでいる地域を事前にブックマークするなどして、活用してください！



▲「仙台市避難情報ウェブサイト」の二次元コード



▲「危機管理室Twitter」の画面（上）

「仙台市避難情報ウェブサイト」（テスト用）の画面（下）

## 3. うれしいこと、大変なこと

大変なことは気象警報などを常に気を付けなければならないことです。一定以上の震度を仙台市内で観測した場合や、基準となる気象警報などが発表された場合には、休日夜間に関係なく登庁し対応にあたるため、気象情報には常に注意しています。

自然災害などが発生していない時には、危機の発生を想定し、計画やマニュアルなどを作成していますが、実際に危機が発生した時に自分が作成した計画に基づき、他の部署が危機対応を行い、仙台市として効果的な危機対応を行うことができた時は、非常にやりがいを感じることができます！



▲他部署の職員との打合せの様子

危機管理課の業務は、仙台市全体に関わる業務が多く、他の部署の業務について知る機会が多いため、市役所全体を見渡すことができる部署だと思えます。（入庁3年目職員）

## 4. 職員から受験希望者へメッセージ

市役所に入庁して一番驚いたのが、業務の幅広さです。その一つ一つが市民生活になくてはならない役割を担っており、市民生活を支えています。幅広い業務を通し、様々な視点から仙台市のことを考えて働くことができるため、大変やりがいを感じることができます。

意欲ある皆さんと一緒に働ける日を楽しみにしています！！（入庁3年目職員より）

### A主事の ある1日のスケジュール

- 8：30 登庁。メールとスケジュールを確認。新聞6紙から業務に関係する記事をスクラップ。
- 9：30 担当している計画の更新に向けて説明資料を作成。
- 11：00 課内の定例ミーティング。各自の業務の進捗状況など報告。
- 12：00 昼休み。同期の職員と外食してリフレッシュ。
- 13：00 新しく導入するシステムについて、委託業者と打合せ。
- 16：00 災害時の公用車両の使用方法について他部署と調整。
- 18：30 翌日の打合せの説明資料の確認をして退庁。

