

## 付録 D - 緊急時対応計画

緊急時対応計画の目的は、選挙期間中に緊急事態またはその他の事件が発生し、部門が公務と選挙の両方、又はいずれか一方が遂行できない場合に、実施する対応策を定めることです。緊急事態の際、選挙を実施するために、この部門の職務を停止することができるのは、知事のみです。<sup>1</sup>

これらの計画は州務長官 (SOS) の緊急計画と連動して使用されます。

この部門は、緊急事態の警告の度合いにより、緊急事態に対する対応策を実行します。常に職員が警察または医療補助を必要とする緊急事態を認識した場合、その職員は 911 を呼び、フロア監督者に通報しなければなりません。

覚えておいてください。個人の安全は、事務所内のいかなる書類よりも重要です。

### まず何を持ち出すべきか (避難の場合)

- そうする時間があり、そうすることが個人の安全を危険にさらさない場合、スタッフは重要度順に記載された以下の項目を収集または保管します。
  1. 投票用紙 (投票済のものを最初に、その他すべてはその後に)
  2. 現金、小切手、小口現金箱

### 重要な記録の保護と回復 (緊急時)

- 以下の項目は、必須かつ重要な記録とみなされ、緊急事態の性質と範囲に応じて、可能であれば、建物から持ち出す必要があります。
  1. 集計済投票用紙および未集計投票用紙
  2. サーバー
  3. その他の電子データストレージ
  4. 有権者一覧
  5. 小口現金箱内の現金および小切手

### コンピューターのセキュリティ

- デスクトップコンピュータを安全にシャットダウンする時間がない場合、スタッフは **Ctrl + Alt +Delete** キーを押して、コンピュータをロックしなければなりません。
- 単に一回電源ボタンを押すだけでは、接続を切断し、完全にシャットダウンするのに十分でない可能性があるためです。
- 停電の場合、スタッフは、コンピュータを処理する最善の方法について技術サービスとソリューション (TSS) からの指示を待たねばなりません。

---

<sup>1</sup> GC §8571

## 集計済投票用紙および未集計投票用紙

- 通常、集計済か未集計かにかかわらず、投票用紙はそれぞれの選挙区別に分類され、最終的な保管の準備ができるまで、安全な投票用紙室に保管されます。投票用紙が数えられた後、それらは別の安全な場所に保管されます。未集計の投票用紙は、以下の状態に従って分類および保管されます。
  1. 投票用紙はまだ封筒に入っており、分類されておらず、署名も確認されていない
  2. 投票用紙はまだ封筒に入っており、選挙別に分類されており、署名は確認されている
  3. 投票用紙が封筒から出されており、選挙区番号の入った箱に入っている
- **注**：投票用紙は、一時的に署名確認用のワークステーションまたは投票検査室に置かれる場合があります。
- 緊急事態が発生し、スタッフが建物から投票用紙を移動する必要がある場合、スタッフは箱または入れ物をテープで梱包し、新たな場所に移動させなければなりません。
- 建物から移動することができない場合は、セキュリティ完備の部屋の1つに投票用紙を置くものとします。
- 空白の未発行の投票用紙は、それらを移動する時間がない場合は、建物内に残されることとなります。時間がある場合は、ROV (Registrar of Voters、有権者登録事務局長) または被指名人が、空白の未発行の投票用紙をどうするかについて職員に助言を行います。

## 有権者情報の履歴更新の中断または接続の切断

- 投票センターのリーダーは、ROV オフィスに通報します。
- 混乱が特定の投票センターのみで発生し、30分以上続く場合、または有権者の現在の人数に応じてかなりの時間がかかる場合、有権者は別の投票センターに案内されるか、または暫定投票するオプションを与えられます。
- 混乱が郡全域である場合、投票センタースタッフは、可能であれば電子投票機器を介して暫定投票用紙を、スタッフが有権者のための正しい投票用紙の種類または選挙区を決定することができれば、暫定投票用封筒を発行します。
- システムのバックアップと実行が完了したら、すべての有権者と情報の紙の記録を EIMS に入力してください。
- 投票システム部門は、直ちに業者に連絡して、できるだけ早急に問題を解決します。

## 停電

- 投票センターのリーダーは、ROV オフィスに通報します。
- 停電が15分以上続く場合、有権者は別の投票センターに案内されます。
- 一般市民には、ウェブサイト、電話メッセージ、ニュース、ラジオ、ソーシャルメディアなどを通じて連絡されます。

## 悪天候

- 投票センターのリーダーは、ROV オフィスに連絡します。
- 投票センターに天候のために行けない、または安全でない場合は、バックアップ投票センターに連絡し、直ちに使用できるように設置しなければなりません。
- 一般市民には、ウェブサイト、電話メッセージ、ニュース、ラジオ、ソーシャルメディアなどを通じて連絡されます。

## 火災その他の災害

- すべてのスタッフと有権者は、まず安全に避難しなければなりません。
- 投票センターのリーダーは、ROV オフィスに連絡します。
- 時間が許す場合、投票センタースタッフは以下の順序で次のことを行います。
  1. すべての投票済み投票用紙を施設から安全に移動します (郵便投票用紙、機器からのメモリカード、黒い投票用紙箱からの紙の投票用紙、および条件付き有権者登録投票用紙)
  2. 選挙情報管理システム (EIMS) にアクセスするすべてのコンピューターを安全確保/シャットダウンします
  3. すべての投票機材を安全確保/シャットダウンします
  4. 可能であれば、すべてのコンピューター/機器を移動します。
- ROV オフィスは、ウェブサイト、留守番電話、ニュース、ラジオ、ソーシャルメディアなどを通じて一般市民に通知し、代替の投票センターを知らせます。
- 代替の投票センターは、できるだけ早く設置されます。

## 投票機器の故障

- 投票センターのリーダーが問題を解決する一方で、紙の投票用紙を有権者に発行します。
- 投票センターのリーダーは、投票センターのマニュアルに記載されているトラブルシューティングの指示に従うものとします。
- 解決できない場合、投票センターのリーダーは、ROV オフィスに連絡します。
- ROV はテクニカルサポートへの連絡または交換機器の送付など適切な手順を実施します。

## バリアフリー投票機器の機能停止

- 投票センターのリーダーは、スタッフ用の投票センターのマニュアルに記載されているトラブルシューティングの指示に従うものとします。
- 解決できない場合、投票センターのリーダーは ROV オフィスに連絡して投票機器のバックアップ一式からバリアフリー投票機器の急送を手配します。
- バリアフリー投票機器がそれでも作動しない場合、投票マーキングデバイスが投票センターで使用されます。
- 投票センターで停電が発生している場合、投票プロセスの中断を防ぐために発電機が使用されます。

- 発電機を使用したあとも停電が続く場合、事前に印刷された緊急時投票用の投票用紙が有権者に発行されます。
- 事前に印刷された緊急時投票用の投票用紙がなくなった場合、ROVは最終緊急時投票に基づく手書きの投票用紙を受理します。

### インターネット接続障害

- 投票センターのリーダーは、スタッフ用の投票センターのマニュアルに記載されているトラブルシューティングの指示に従うものとします。
  - 解決できない場合、投票センターのリーダーは、ROV オフィスに連絡します。
  - ROVは郡の情報サービスまたはカスタマーサポートを受けるためにインターネットプロバイダーへ連絡するなど適切な手順を実施します。
- インターネットの停止時間が15分を超えた場合、投票センタースタッフは、可能であれば電子投票機器を通して仮投票用紙を発行して、仮封筒に入れます。
- 投票センタースタッフは、すべての有権者の紙の記録と選挙担当者のための情報を保持し、ROV オフィスでEIMSに入力します。
- インターネットの停止が1時間以上続く場合、または有権者の現在の人数に応じてかなりの時間がかかる場合、有権者は別の投票センターに案内されます。一般市民には、ROVのウェブサイト、電話メッセージ、ニュース、ラジオ、ソーシャルメディアなどを通じて連絡されます。

### 使用できなくなった投票センター

- 投票センターが何らかの理由で使用できなくなった場合、投票センターのリーダーは、ROV オフィスに連絡します。
- バックアップ投票センターのリストは、ROV オフィスによって管理されます。
- 投票ロジスティクススタッフは、投票センタースタッフを支援して、新しい投票センターの移動と設置を行います。
- 一般市民には、ROVのウェブサイト、電話メッセージ、ニュース、ラジオ、ソーシャルメディアなどを通じて場所の変更が連絡されます。

### バックアップ投票センター

- ROVは、選挙日当日であっても、代替の投票センターを指定することができます。
- 新しい投票センターは、可能な限り元の投票センターの近くでなければならず、新しい場所を有権者に案内する通知を、元の場所に掲示しなければなりません。

### セキュリティの強化 (警告の程度 #1)

警察またはROVが指定したセキュリティ対策を強化した場合、ROVは必要に応じ、以下に対して緊急サービス室ディレクターの許可を求めることができます。

- 有権者が投票するために建物を出入りする。
- スタッフが投票用紙を引き続き数える。または
- 一般市民が通常の業務をするために入る。

## 一般市民およびスタッフの避難 (警告の程度 #2)

以下の対策は、上記で説明した標準および強化されたセキュリティ対策に加えて、避難のために指定されたスタッフによって実施することができます。

- 警報が鳴った場合、最寄りの出口から落ち着いてすぐに避難するよう、一般市民に知らせる。
- 身体障害者、または避難の支援を必要とする人々を含め、すべての市民を援助する。
- ドアを施錠し、重要な記録と投票用紙を保管する。
- 指定された集合場所に避難し、一緒に留まる。
- ROVは、代替用地を承認する。
- 緊急時のメッセージをボイスメールに入れ、建物にも掲示する。
- 可能であれば、部署の電話回線を別の場所に転送する。
- 建物内にいないスタッフに、建物の状態を携帯電話で知らせる。
- 指名された従業員は、各フロアをチェックし、終了した後にドアを閉めなければならない。

## 選挙日の避難

選挙日に部門を避難させる場合、上記の通りに加え、以下の手順が取られるものとします。

- 投票用紙の処理を即時中止し、投票室と開票室のドアをロックして、投票用紙と集計機器を保管する。分類された未集計の投票用紙は、すでに確保された部屋に保管されている。
- 署名確認のためのワークステーションでの投票用紙は、安全な投票室に保管する。
- 受け取ったばかりで、まだ仕分けや配布はされていない投票用紙は、すでに安全な投票室に保管されている。
- 有権者に、緊急時に適した最善の方法で、投票が行われる代替用地がある場合はその場所を通知する。
- 郡全域の利用可能な代替の投函場所を建物に掲示する。

## 1つまたは複数の投票センターに影響を与える緊急事態

1つまたは複数の投票センターに影響を与える緊急事態が発生した場合、投票センターの移転および／または統合が必要になる場合があります。そのような状況下では、選挙担当者は、以下の手順を遵守しなければなりません。

- 移動する有権者に対して、新しい場所や投票用紙の投函箱への案内を通知する標識を掲示する。
- 可能であれば、投票済みのすべての投票用紙を集め、セルフシール袋に入れて保管する。
- 投票箱、未投票の投票用紙、および有権者名簿を集め、新しい場所に転送する。
- 少なくとも2人の選挙担当者、または検査官は、常に各投票センターの投票用紙とともに残っていなければならない。また、投票用紙が、新しい投票センターの場所に確実に転送されていることを確認する必要がある。
- 可能であれば、部門は必要な新しいセキュリティー・シールを提供する。

## 現場の収集経路またはスタッフに影響を与える緊急事態

現場の収集経路またはスタッフに影響を与える緊急事態が発生した場合、部門のスタッフは、該当場所の状況を現場にいる選挙担当者に連絡しなければなりません。

## 権限の委任

緊急事態が発生した場合、有権者登録事務局長が、部門の業務に関するすべての決定を下すものとします。有権者登録事務局長が意思決定を下すことができない場合は、完全な権限は副有権者登録事務局長に移行します。どちらも意思決定を下すことができない場合、権限は決定が可能な最も上級スタッフに移行する必要があります。

安全な場所で、有権者登録事務局長およびその指名スタッフは、被害査定をし、可能であればシステムの修復を開始し、緊急事態の性質に基づいて継続すべき業務を決定するために会議を行うものとします。この会議の結果は、携帯電話と自宅の番号を通じてスタッフに伝えられます。

## 緊急時およびその後の連絡

通常、部長は、避難の開始に関する発表を行います。すべてのオフィススタッフおよび一般市民は、落ち着いき順番にどの出口を使用し、避難方法に従ってどこに集合するかを指示されます。

当部門は、緊急時またはその後の従業員との連絡に以下の方法を使用します。

- 携帯電話
- 部門ボイスメール
- テキストメッセージ
- 自宅の電話

安全担当者は、建物をくまなく見回った後に、避難場所で点呼を行います。すべての従業員の確認が終わり次第、敷地内のすべての権限者に通報されます。ただし、チームメンバーが点呼の数に入っていない場合、権限者に直ちに通報しなければなりません。安全コーディネーターまたは管理者は、スタッフに、再入館の状況や可能性を通知します。

## 事前に記録されたメッセージ

緊急メッセージの内容は、緊急事態の性質に基づいています。事務サービス管理者は、緊急事態が選挙日に発生した場合に、発信メッセージによって新しい投票所が一般市民に通知されるように、メッセージが最新であるようにする責任があります。

## 新入職員オリエンテーション

新入職員は、本方針の内容を監督者から知らされています。すべてのスタッフは、避難経路と集合場所に精通していなければなりません。

## 部門スタッフのためのトレーニング戦略

この部門では、基本的な安全および緊急情報を含むバインダーと、この計画の写しを維持しています。

本ガイドは、各選挙の前に再確認および更新されなければなりません。最終ガイドは、選挙日の**120**日前までに完成されなければなりません。