

鎌ヶ谷市緊急事態対応計画

平成28年3月
鎌ヶ谷市

【目 次】

第1	総則	1
1	目的	1
2	緊急事態の危機の定義及び対象とする危機	1
3	危機の所管部局	1
4	計画の基本方針	2
第2	危機管理体制	2
1	組織体制と対応	2
2	平常時の体制及び対応(事前対策)	2
3	危機発生時の体制及び対応(応急対策)	4
4	危機収束後の体制及び対応(事後対策)	8
5	危機管理担当者(主任・責任者)の役割	8
6	関係機関等との連携強化	9
第3	事前対策	9
1	危機管理マニュアルの作成及び点検・検証	9
2	情報収集・伝達体制の整備	9
3	危機対応訓練の実施	9
4	意識啓発のための研修等の実施	10
5	関係機関等との協力体制の整備	10
6	市民の危機管理意識の向上	10
7	避難予防対策の推進	10
8	資機材・物資等の確保及び備蓄	10
第4	応急対策	10
1	情報の収集・管理・伝達	10
2	情報収集・伝達の内容	11
3	現地での情報収集	11
4	広報活動	11
5	二次被害の防止対策	12
6	避難対策	12
7	医療・救護対策	13
8	ボランティア活動の支援	13
第5	事後対策	13
1	復旧・復興対策の推進	13
2	再発防止対策	14
3	危機への対処の検証・評価と危機管理マニュアルの検証・見直し	14
別表1	想定される危機事案と所管部局の例示	16
別表2	緊急時対応組織表	18
別表3	危機管理マニュアルの共通項目(例)	19
別図1	危機管理体制フロー	22
別図2	情報収集・伝達体制フロー	23
別図3	危機発生時対応フロー	24
別図4	危機発生時体制フロー	25
別図5	所管部局及び安全対策課の役割フロー	26
参 考	危機事案発生状況報告書	27

第1 総則

1 目的

この計画は、鎌ヶ谷市危機管理指針に基づき、鎌ヶ谷市地域防災計画が対象とする災害及び鎌ヶ谷市国民保護計画が対象とする武力攻撃事態などを除いた市内での事件・事故等の緊急事態に際し、市が万全な体制で対処することで、市民の生命、身体及び財産を保護するために、危機管理の組織体制をはじめ、事前対策、応急対策、事後対策等について定めるものです。

2 緊急事態の危機の定義及び対象とする危機

本市では、緊急事態の危機について、次のように定義します。

- (1) 市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす事件、事故等
 - テロ事件(※ただし、大規模なテロは、国民の保護に関する計画による)
- (2) 市民生活に重大な被害を及ぼす事案
 - 毒物・劇物などによる健康被害(飲料水、毒物・劇物)
 - 教育施設等における事件(学校、保育園など)
 - 食中毒など
 - 感染症(SARS、O-157など)
 - 家畜伝染病(鳥インフルエンザなど)
 - 環境汚染(土壌汚染、水質汚染、大気汚染、アスベスト問題など)
 - 危険動物・有害昆虫(危険動物の脱走、有害昆虫の発生など)
- (3) 市の産業経済に重大な被害を及ぼす事案
 - 金融機関の破綻など

【(参考) 危機の種類等と対応する計画】

危機の種類		想定される危機	対応する計画
災害対策基本法で規定する災害	自然災害	地震・風水害等	地域防災計画
	大規模事故災害	大規模火災、公共交通(航空機・鉄道・道路災害)事故、放射性物質事故	
武力攻撃事態対処法で規定する武力攻撃事態など		武力攻撃等	国民の保護に関する計画
上記以外の事件・事故(緊急事態の危機)		テロ、感染症、環境汚染等	緊急事態対応計画

3 危機の所管部局

想定される緊急事態の危機事案(以下「危機」という。)とその主たる所管部局は、別表1(P16)のとおりとします。

4 計画の基本方針

- (1) 危機全般に共通する事前対策・応急対策・事後対策の基本を明確にします。
- (2) 危機管理体制の充実を図り、各危機事案に対し適切に対応できるよう、危機管理マニュアルを定める際のガイドラインとします。
- (3) マニュアル等が定められていない危機が発生した場合は、計画に定めた内容に従って対応します。

第2 危機管理体制

1 組織体制と対応

平常時から危機管理推進会議において危機管理の企画調整を行い、危機発生時には、危機に的確かつ迅速に対応するため、市長をトップとする「危機対策本部」や、必要により「危機対策調整会議」等の危機管理組織を設置します。

危機収束後には、必要に応じて事後復旧体制を確立します。

また、危機の発生規模や被害状況に応じて、注意体制、警戒体制、非常体制の3段階の動員配備体制を敷きます。

危機が発生し又は発生するおそれがある場合には、危機事案の所管部局で体制を敷き、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置し、被害の拡大が予測される場合には、所管部局を中心に所管部局長を本部長とする「危機警戒本部」を設置します。

そして、さらに被害が甚大になり、社会的な影響が大きく全市的な対応が必要な場合には、市長を本部長とする「危機対策本部」を設置します。

また、当初より極めて重大かつ緊急な危機事案の場合には、「危機対策調整会議」や「危機警戒本部」を設置せずに、当初から「危機対策本部」を設置します。

なお、危機管理体制に係る全体の流れは別図1（P22）のとおりです。

2 平常時の体制及び対応（事前対策）

(1) 支援組織体制の確立

危機管理組織の支援及び調整のため、次の体制を確立します。

【危機管理担当者（主任・責任者）の設置】

各部局において、平常時から危機管理担当者を設置し、職員の意識改革を含めた部局の危機管理体制の強化に取り組みます。

- ・安全対策課及び関係部局との連絡調整を迅速に行うため、各課に危機管理（担当）主任、各部局に危機管理（担当）責任者を設置します。
- ・危機管理（担当）主任は各課の課長相当職の者を、危機管理（担当）責任者は、各部局の次長相当職以上の者とします。

(2) 情報伝達・連絡体制の確立

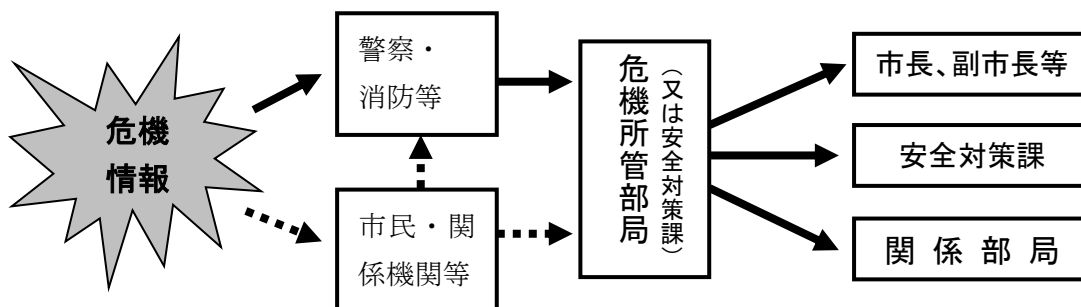
各所管部局は、危機について、平常時から関係部局や関係機関との連絡体

制を確立しておきます。

また、危機事案ごとに、あらかじめ担当者を定めておき、危機が発生し又は発生するおそれがある場合、収集した情報を夜間・休日も含め、担当者から所属長、危機管理(担当)主任及び危機管理(担当)責任者へ、さらには状況に応じ市長、副市長等へ情報伝達できるよう連絡体制を整備しておきます。

なお、情報収集・伝達体制に係る全体の流れは別図2(P23)のとおりです。

【危機情報の伝達イメージ(例)】



(3) 危機管理マニュアルの作成・整備

各部局は、所管の危機事案に対処するため、想定される危機の事例、担当窓口、連絡体制、初動対応等について具体的に定めた「危機管理マニュアル」を作成します。

【危機管理マニュアル記載項目(例示)】

項目	内容
1 総則	1 マニュアル作成の目的 2 対応の基本方針 3 対象とする危機 4 部局の危機管理体制 5 関係部局・関係機関との連携 6 民間団体及び市民との協力
2 事前対策	1 情報収集伝達体制 2 職員の動員計画 3 訓練・研修の実施計画 4 市民等への普及啓発 5 資機材・物資の備蓄
3 応急対策	1 危機対策調整会議等の開催 2 実施すべき応急対策の内容 3 二次被害の防止策 4 広報の内容・方法等 5 市民への相談窓口の設置 6 関係機関等への応援・協力要請の方法
4 事後対策	1 復旧対策の内容 2 被害等の影響の軽減措置

(4) 関係部局の対応

①所管部局（※1つの危機事案に対し、複数の所管部局が該当する場合も有）

危機を所管する部局は、想定し得る危機事案について、あらかじめ危機管理マニュアルを作成するとともに、危機が発生し又は発生するおそれがある場合には、当該マニュアルに基づき、迅速かつ的確に対処します。

②安全対策課

所管部局が作成するマニュアルの項目の点検・調整等を行います。

3 危機発生時の体制及び対応（応急対策）

発生した危機に適切に対処するため、危機レベルと体制を以下のとおりとし、動員配備は、市地域防災計画（地震編・災害応急対策計画の注意配備・第1配備・第2配備）の動員配備体制を準用し、応援や協力など対処に必要な活動は、同体制の事務分掌等を準用します。

なお、この体制は原則であり、危機の特殊性により柔軟な運用を図ることもあります。

I. 危機レベルと体制

危機が発生した場合、危機の規模や被害状況により、3つの危機レベルに分けて体制を敷きます。なお、各危機レベルの体制等は、以下のとおりです。

【危機レベルと体制】

危機レベル	体制区分	動員配備体制	責任者
レベル1	注意体制	所管部局等で対応	所管部局長
レベル2	警戒体制	危機警戒本部 (所管部局中心の全庁対応)	警戒本部長(所管部局長)
レベル3	非常体制	危機対策本部(全庁対応)	対策本部長(市長)

II. 危機発生時の対応等（初動体制の確立と動員配備体制）

(1) 危機レベル1（小規模被害）

危機が発生し又は発生するおそれがあり、危機事案の所管部局で対応ができる場合は、所管部局で初動体制（注意体制）を敷き、情報収集や危機への対処を行います。

動員配備体制は、所管部局を中心とした市地域防災計画（地震編・災害応急対策計画）に基づく災害警戒本部の注意配備とし、配備要員は所管部局及び安全対策課職員とします。

なお、所管部局が不明確な場合等には、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置し、所管部局等の決定や「危機警戒本部」の設置について助言又は決定をします。

(2) 危機レベル2（中規模被害）

対象となる危機の被害が拡大又は拡大するおそれがあり、部局を超えた対応が必要な場合は、対象となる危機の所管部局長を本部長とする「危機警戒

本部」を設置し、所管部局を中心とした警戒体制を敷き、情報収集や危機への対処を行います。

動員配備体制は、所管部局を中心とした市地域防災計画(地震編・災害応急対策計画)に基づく災害対策本部の第1配備とし、配備要員は各班要員の全班とします。

なお、所管部局が不明確な場合等には、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置し、所管部局等の決定や「危機対策本部」への移行について助言又は決定をします。

(3) 危機レベル3(大規模被害)

対象となる危機の被害が相当拡大し、社会的な影響が大きく全市的な対応が必要な場合は、市長を本部長とする「危機対策本部」を設置し、全庁対応となる非常体制を敷き、情報収集や危機への対処を行います。

動員配備体制は所管部局を含め、市地域防災計画(地震編・災害応急対策計画)に基づく災害対策本部の第2配備とし、配備要員は全員とします。

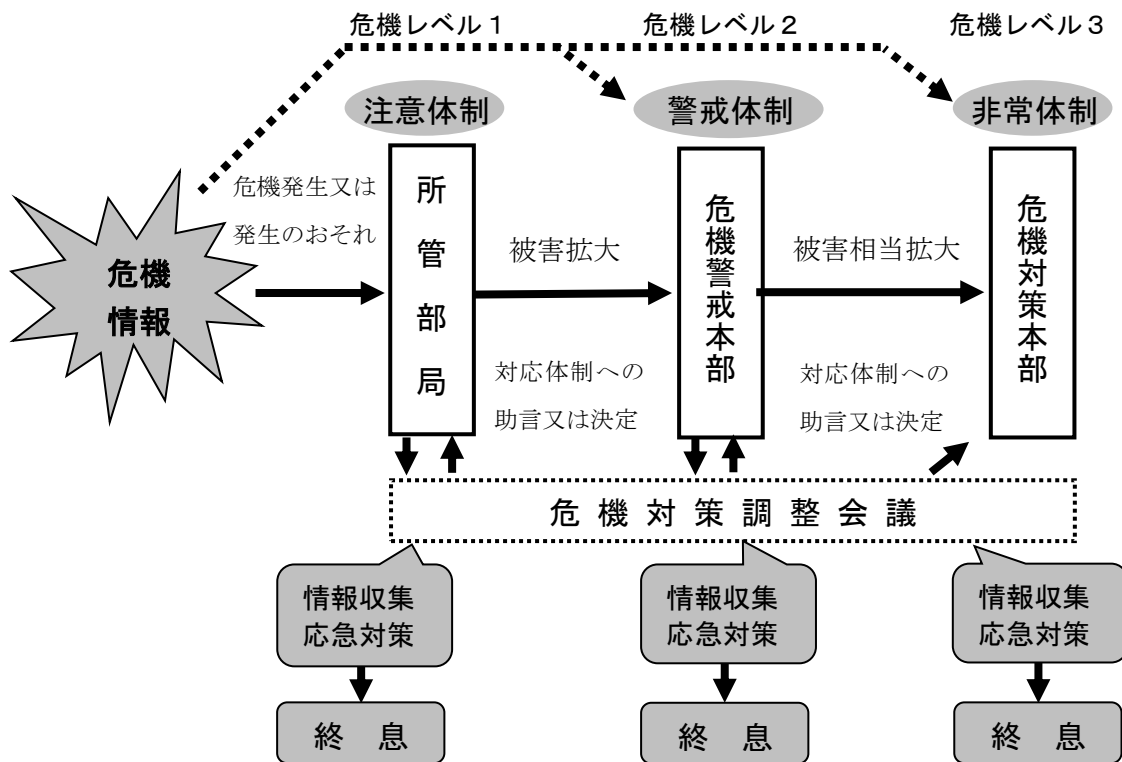
なお、所管部局が不明確な場合等には、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置して所管部局等を決定するとともに、危機対策本部設置後は当会議を廃止します。

危機発生時の対応と体制の流れは別図3(P24)・別図4(P25)のとおりです。

【初動体制の確立と動員配備体制】

区分	内容	動員配備体制
注意体制 (レベル1)	危機が発生し又は発生するおそれがある場合、危機事案の所管部局で注意体制を敷き、情報収集や危機への対処を行い、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置します。	◎地域防災計画(地震編・災害応急対策計画)注意配備 ○所管部局等職員
警戒体制 (レベル2)	危機の被害の拡大が予想される場合、所管部局長を本部長とする「危機警戒本部」を設置し、所管部局を中心とした警戒体制を敷き、情報収集や危機への対処を行います。 また、必要に応じて現地危機警戒本部を設置します。	◎地域防災計画(地震編・災害応急対策計画)第1配備 ○各班要員の全班対応
非常体制 (レベル3)	危機の被害が相当程度拡大又は社会的な影響が大きく全市的な対応が必要な場合は、市長を本部長とする「危機対策本部」を設置し、全庁対応となる非常体制を敷き、情報収集や危機への対処を行います。 また、必要に応じて現地危機対策本部を設置します。	◎地域防災計画(地震編・災害応急対策計画)第2配備 ○全員対応

【危機発生時の対応体制イメージ】



Ⅲ. 危機発生時の対応と役割

(1) 所管部局及び安全対策課の役割

- ① 事件や事故等の危機が発生した場合、所管部局は直ちに市長、副市長等及び安全対策課などへ連絡します。
- ② 危機発生 の報告を受けた場合、安全対策課は直ちに危機対処の指示や命令を受け、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置します。
- ③ 所管部局が明確な危機が発生した場合は、当該所管部局が中心となって対処します。
- ④ 所管部局が不明確な危機が発生した場合は、安全対策課が一時的に対処しますが、危機対策調整会議において所管部局が決定したとき又は初動対応が完了したときは、所管部局で引き継ぎ対処します。
- ⑤ 所管部局が複数にまたがる場合は、各所管部局にて対処しますが、危機対策調整会議において主たる所管部局が決定したとき又は初動対応が完了したときは、当該所管部局で引き継ぎ対処します。

なお、緊急時の所管部局や安全対策課等の組織対応及び役割は別表2 (P18) と別図5 (P26) のとおりです。

(2) 危機対策調整会議、危機警戒本部及び危機対策本部の役割

① 危機対策調整会議

危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合、情報の収集を図るとともに、応急対策等を実施するため、所管部局が中心となって注意体制を敷きますが、所管部局等が不明確な場合等には、必要に応じて当該会議を設置

し、所管部局等を決定します。

また、被害が拡大又は拡大するおそれがある場合には、当該会議を開催し、対応体制への助言又は決定を行います。

なお、危機による被害拡大のおそれが解消されたとき又は危機対策本部が設置されたときは、当該会議を廃止します。

《危機対策調整会議》

【設置根拠】 鎌ヶ谷市危機対策調整会議設置規程

【構成】・会長… 副市長
・副会長… 教育長
・委員… 各部局長、秘書広報課長、安全対策課長、
危機所管課長
・庶務… 安全対策課

【事務】・危機情報の収集
・危機対応策の検討及び調整
・危機管理体制の調整（危機管理担当部局の決定）及び
対応体制への助言又は決定等
・その他必要な危機対応策

② 危機警戒本部

市内で危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、危機の被害の拡大が予想される場合など、総合的な応急対策を実施する必要があるときに設置します。

所管部局を中心とした警戒体制を敷き、情報収集や危機への対処を行うとともに、必要に応じて現地危機警戒本部を設置します。

なお、危機による被害拡大のおそれが解消されたとき又は危機対策本部が設置されたときは、警戒本部を廃止します。

《危機警戒本部》

【設置根拠】 鎌ヶ谷市危機警戒本部設置規程

【構成】・本部長… 所管部局長
・副本部長… 所管部局次長、関係部局長
・本部員… 各部局長、安全対策課長、危機所管課長
・庶務… 所管部局、安全対策課

【事務】・対応方針の協議及び決定
・各種応急対策の実施
・その他必要な危機対応策

③ 危機対策本部

市内で危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、危機の被害が相当程度拡大する場合又は社会的な影響が大きく全庁的な対応が必要な場合等、総合的な応急対策を実施する必要があるときに設置し

ます。

全庁対応となる非常体制を敷き、情報収集や危機への対処を行うとともに、必要に応じて現地危機対策本部を設置します。

なお、危機による被害拡大のおそれが解消されたときは、対策本部を廃止します。

《危機対策本部》

【設置根拠】 鎌ヶ谷市危機対策本部設置規程

【構成】 ・本部長… 市長

・副本部長… 副市長、教育長

・本部長… 各部局長、安全対策課長、危機所管課長

・庶務… 所管部局、安全対策課

【事務】 ・対応方針の協議及び決定

・各種応急対策の実施

・その他必要な危機対応策

4 危機収束後の体制及び対応（事後対策）

市民生活の安全確認や、被害者への支援など必要に応じて所管部局を中心とした事後復旧体制を確立し、健康対策や環境対策等の事後対策を実施します。

5 危機管理担当者（主任・責任者）の役割

(1) 平常時の役割（※所管する危機管理事案に係る体制整備を担当）

- ・各所管部局の危機管理体制の整備
- ・各所管部局でのマニュアルの作成、見直し、訓練等の実施
- ・所属職員の危機管理意識を向上するための教育の実施

(2) 危機発生時の役割（※危機管理事案に係る直接的な対応・窓口を担当）

- ・情報の収集と分析整理、市長、副市長等への報告・相談
- ・関係部局との情報交換、職員の応援要請
- ・危機対策調整会議の設置要請及び対応状況の報告
- ・危機警戒・対策本部の設置要請
- ・報道機関や市民への対応
- ・危機対応の記録と保管

(3) 危機収束後の役割（※関係部局等との連絡調整等を担当）

- ・危機事案に対する安全性の確認
- ・被害者等への支援
- ・再発防止対策の検討・実施
- ・対応の検証・評価とマニュアルの見直し

6 関係機関等との連携強化

平常時から危機管理に関する情報交換を実施するなど、関係機関・消防・警察等との連携を強化しておきます。

また、危機管理における訓練等を実施し、ライフライン事業者等との連絡体制の確立整備にも努めます。

第3 事前対策

1 危機管理マニュアルの作成及び点検・検証

(1) 危機管理マニュアルの作成

各所管部局は、危機に関する事前対策、応急対策及び事後対策を迅速かつ的確に実施するため、「鎌ヶ谷市危機管理指針」及び本計画に基づき、関係部局や関係機関等と十分に協議・調整しながら、危機事案ごとに危機管理マニュアルを作成します。

また、各所管部局は、マニュアルの作成に当たり、危機事案に応じて、休日・夜間も含めて迅速かつ的確な対応が可能となる職員数が確保できるよう、非常時の参集要員をあらかじめ指定しておくとともに、参集のための緊急連絡網を定めておきます。

作成した危機管理マニュアルは、日頃から職員間にて共有しておきます。

なお、危機管理マニュアルに記載する項目は個別の危機事案により異なりますが、共通的な記載項目（例）については別表3（P19）のとおりです。

(2) 危機管理マニュアルの点検・検証

各所管部局は、作成した危機管理マニュアルに基づいた訓練等を通じて、当該マニュアルの点検や検証を行います。

(3) 安全対策課への報告

各所管部局は、危機管理マニュアルを作成し、又は見直しを行った場合には、随時安全対策課へ報告します。

2 情報収集・伝達体制の整備

各所管部局は、平常時から休日・夜間の場合にも対応できる情報収集・伝達体制を整備します。

3 危機対応訓練の実施

各所管部局は、職員の能力向上と危機管理体制の整備強化を図るため、関係機関等と連携しながら、危機管理マニュアルに基づいて迅速かつ的確に行動がとれるよう危機事案の発生を想定した危機対応訓練等を実施するとともに、実施した訓練結果を検証し、必要に応じてマニュアル及び訓練等に反映します。

4 意識啓発のための研修等の実施

各所管部局は、職員の意識啓発のため、所管業務に係る危機をテーマとした研修等を行い、職員の危機管理能力の向上を図ります。

5 関係機関等との協力体制の整備

(1) 国・県及び関係機関等との連携強化

各所管部局は、平常時から国、県、近隣市町村、自衛隊、警察、消防、医療機関、公共交通機関、電気・ガス・水道等のライフライン事業者などの関係機関と緊密な連携を図り、連絡窓口等を事前に確認しておきます。

(2) ボランティア及び民間団体等との連携強化

各所管部局は、ボランティアや民間団体が、被害者、関係機関のニーズに応じて円滑な活動ができるよう、平常時からボランティアや民間団体等との連携を積極的に推進します。

6 市民の危機管理意識の向上

各所管部局は、危機の発生防止や危機発生時の被害を最小限に抑えるため、関係部局や関係機関等と連携し、ホームページや広報等を通じて、市民の危機管理意識の向上を図ります。

7 避難予防対策の推進

(1) 避難計画の策定

各所管部局は、児童、高齢者、障がい者等が迅速かつ安全に避難できるよう避難計画を策定しておきます。

(2) 避難所の設置・運営

各所管部局は、避難所の設置・運営方法等について、事前に取り決めておきます。

8 資機材・物資等の確保及び備蓄

各所管部局は、所管する危機の対応に必要な資機材・医薬品等を備蓄し、定期的な点検等を行います。

なお、備蓄に適さない資機材等については、危機発生時において円滑に調達・確保できるよう体制を整備しておきます。

第4 応急対策

1 情報の収集・管理・伝達

危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合には、所管部局は関係機関等と連携し、情報を収集します。

所管部局の担当者は、速やかに収集した情報を所属長、所属部局長、危機管

理担当者、安全対策課長に連絡します。

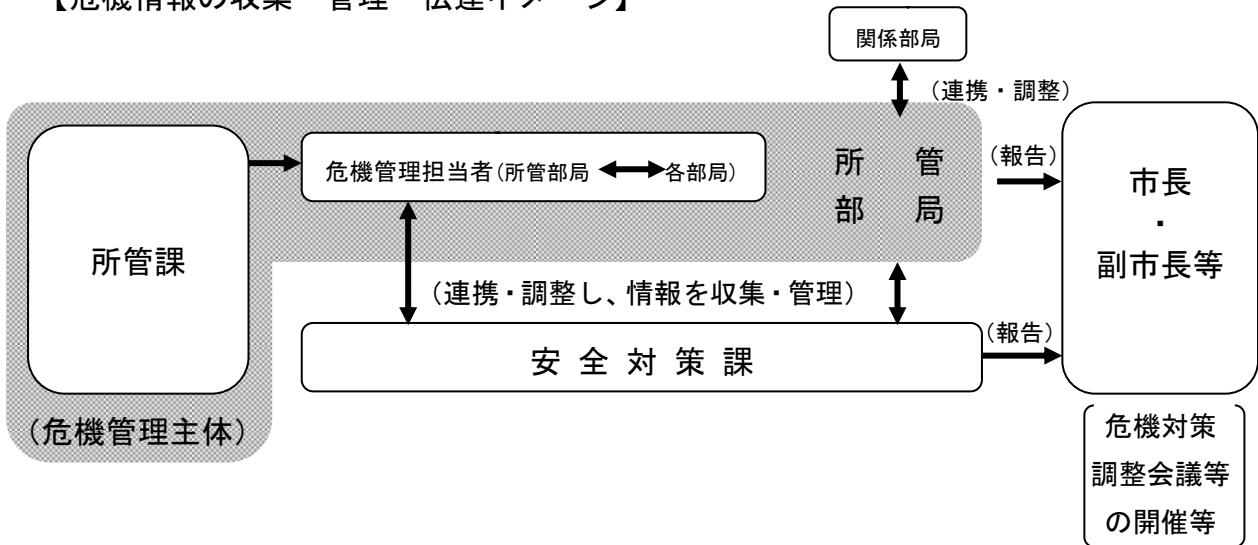
連絡を受けた所属長又は所属部局長は、市長、副市長等に報告します。

所管部局が不明な危機が発生した場合には、安全対策課等が関係機関と連携しながら、情報収集や初動対応を行います。

なお、危機の発生時には、混乱し情報が錯綜するおそれがありますので、所管部局において、危機管理担当者を中心とした情報の一元化を図ります。

また、危機の進行状況、応急対策の状況についても一元的に管理し、情報の整理・記録に努め、関係部局及び関係機関と情報共有します。

【危機情報の収集・管理・伝達イメージ】



2 情報収集・伝達の内容

危機の発生時には、第一報をできる限り迅速かつ的確に伝達することが重要となるため、危機の内容を把握し次第、次の事項を中心に情報収集を行うとともに関係部局・関係機関へ情報伝達します。

- ア 危機事案の概要（時間、場所、内容等）
- イ 被害の発生状況と被害の拡大予測
- ウ 関係機関等が実施した応急措置の内容等
- エ 危機の発生原因
- オ その他留意事項等

3 現地での情報収集

所管部局は、必要に応じて職員を現地に派遣して、情報収集や現地確認を行います。

4 広報活動

(1) 情報提供の一元化

ア 市民への情報提供

危機発生時の社会的混乱を防止し、市民生活の安全を確保するため、危

機の概況や応急対策の実施状況などについて、インターネットなど様々な情報伝達手段を活用して迅速かつ的確に情報を市民に提供します。

なお、情報提供に当たっては、市民からの問い合わせに一元的な対応ができるよう、担当窓口を設置します。

また、風評被害を未然に防止又は軽減するため、適切に広報活動を行います。

イ 広報の内容

広報の内容は、危機の種類や規模により異なりますが、次の事項を中心に情報提供します。

なお、提供する情報は、時間の経過とともに変わるため注意が必要です。

- ・ 危機の発生場所、発生時刻
- ・ 被害状況と応急対策の実施状況
- ・ 避難の有無、避難所の設置
- ・ 市民等のとるべき措置、注意事項
- ・ 交通規制、輸送機関の運行状況
- ・ ライフラインの状況
- ・ 医療救護活動の実施状況
- ・ 今後の予測と二次被害の危険性
- ・ 窓口の設置状況等

(2) 報道機関等への情報提供

報道機関等への情報提供については、所管部局や安全対策課が、発表内容・発表時期・発表方法等について、広報広聴室と調整を図りながら提供する情報の一元化を図ります。

また、報道機関等からの問い合わせについては、あらかじめ担当部局を定めて、対応窓口の一元化を図ります。

5 二次被害の防止対策

危機の発生による被害の拡大と二次被害を防止するため、危機発生箇所等の安全性を確認し、危険性が継続している場合には、安全対策を講じるなどして、危機発生箇所等に立入りできないよう応急措置をとります。

6 避難対策

(1) 市民の避難誘導

危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、避難の必要があると判断した場合には、危険区域内の住民等に避難を促し誘導します。

(2) 避難所の開設

危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、避難所を確保する必要がある場合には、あらかじめ指定している施設を避難所として開

設し、避難所が不足する場合や確保が困難な場合は、他の公共施設等を避難所として活用します。

7 医療・救護対策

(1) 医療活動

危機が発生した場合又は発生するおそれがある場合において、医療・救護対応を必要とする場合、健康増進課等を中心とした救護班を編成し、医師会・病院等に応援を要請し、迅速かつ的確な医療救護活動を実施します。

また、医療救護活動が円滑・迅速に実施されるよう関係機関等との連携や協力体制を構築し、災害協定等により医薬品等の迅速な調達に努めます。

なお、大規模な危機が発生した場合、国・県・自衛隊等の関係機関等に救助・救援要請ができるよう協力体制を構築しておきます。

(2) 救急・救助活動

消防本部は、警察及び医療機関等と連携し、負傷者の救急・救助活動を行います。

また、大規模な危機が発生した場合には、資機材等の不足も考えられるため、あらかじめ関係機関等と協力体制を構築しておきます。

8 ボランティア活動の支援

市社会福祉協議会が、ボランティア団体等と連携しボランティア活動の拠点を整備・設置した場合には、積極的に活動支援を行います。

第5 事後対策

1 復旧・復興対策の推進

(1) 安全性の確認と被害者等への支援

所管部局又は危機警戒・対策本部等は、危機に係る応急対策が完了し、危機が収束に向かっている段階で、関係機関等と連携して、危機発生現場周辺地域の安全性の確認作業を行います。その結果、安全性が確認された場合には、立ち入り制限等の各種制限措置を解除します。

また、市民への情報提供を行うとともに、報道機関等にも終息・安全宣言を行います。

なお、危機の発生により住居を失うなど生活再建が困難な被害者に対しては、速やかに生活再建支援策を講じます。

(2) 事後復旧体制の確立

危機事案に関する事後復旧の対応を円滑に行うため、必要に応じて所管部局が中心となり事後復旧対策を実施します。

(3) 市民への健康対策・環境対策の実施

ア 健康対策

危機の発生による市民の健康被害等が懸念されることから、必要に応じて健康増進課等を中心とした健康相談のための窓口を設置し、市民の健康調査や巡回指導等を実施します。

イ 環境対策

危機の発生により周辺環境に影響を及ぼす可能性がある場合には、環境課等が中心となり、その影響等について分析機関等と連携して大気・水質・土壌等を調査するとともに、周辺環境の安定化のために適切な措置を講じます。

(4) 地域経済対策

危機の発生により地域産業や雇用等に大きな影響を及ぼすおそれがある場合には、商工振興課等が中心となり、その影響等について商工団体を通じて実態把握に努めるとともに、地域経済の安定化のために適切な措置を講じます。

(5) 公共施設等の復旧対策

危機発生後の地域住民の生活や社会活動が早期に回復するよう被害を受けた公共施設の早期復旧に努めます。

2 再発防止対策

所管部局は、危機が発生した原因調査を行う必要がある場合には、危機の発生原因調査を行います。

原因究明に当たっては、必要に応じて関係機関や専門家等から意見等を聴取し、危機発生メカニズムの解明に努めます。

また、原因の調査結果を踏まえ、今後改善すべき課題を抽出した上で、再発防止対策を検討します。

3 危機への対処の検証・評価と危機管理マニュアルの検証・見直し

(1) 危機への対処の検証・評価

所管部局は、危機への対処の検証と評価を行い、応急対策等の反省点や課題を抽出した上で、改善策を検討します。

なお、次の事項を中心に、危機への対処の検証・評価を行います。

- | |
|------------------------|
| ア 連絡体制が機能したか |
| イ 迅速かつ的確に危機管理体制を整えたか |
| ウ 関係職員は迅速に参集したか |
| エ 適切な応急対策がとられたか |
| オ 関係機関との連携が機能したか |
| カ 適切な情報収集管理や広報活動が行われたか |

(2) 第三者による危機管理マニュアルの検証

所管部局は、必要に応じて危機管理の専門家などの第三者による危機管理

マニュアルの検証を行います。

(3) 危機管理マニュアルの見直し

所管部局は、危機への対処の検証・評価や第三者による危機管理マニュアルへの意見等を踏まえ、必要に応じて危機管理マニュアルの見直しを行い、関係部局・関係機関等に周知します。

別表1 想定される危機事案と所管部局の例示

想定される危機事案	主たる所管部局(課・室)
1. 主催イベントにおける重大な事件・事故	イベント担当部局
2. 市施設における重大な事件・事故	施設管理所管部局
3. 市庁舎における重大な事件・事故	総務企画部 (契約管財課) 健康福祉部 (社会福祉課)
4. 市要人への危害 (市長、副市長、議会関係者等)	総務企画部 (秘書広報課) 議会事務局
5. 市あて不審郵便物による危害	総務企画部 (総務課行政室)
6. テロの発生	市民生活部 (安全対策課)
7. 不審集団等の活動の活発化	総務企画部 (総務課行政室)
8. 自衛隊関係事故	総務企画部 (総務課行政室)
9. 情報システムへの脅威 (個人情報的大量流出含む)	総務企画部 (総務課情報推進室) 市民生活部 (市民課) 他
10. バスジャック・トレインジャック	市民生活部 (安全対策課)
11. 生活関連物資の異常な不足	市民生活部 (商工振興課) 他
12. 本市関係者が巻き込まれた海外における 重大な事件・事故	総務企画部 (総務課人事室) (企画財政課企画政策室)
13. 重大な環境被害の発生	市民生活部 (クリーン推進課) (環境課)
14. 社会福祉施設における重大な健康被害	健康福祉部 (障がい福祉課) (こども支援課) (幼児保育課) (高齢者支援課) (健康増進課)
15. 感染症の蔓延 (院内での重大な感染含む)	総務企画部 (総務課人事室) 健康福祉部 (健康増進課)
16. 大規模な食中毒の発生	市民生活部 (商工振興課) 健康福祉部 (健康増進課)
17. 重大な食品・飲料水関係事故	市民生活部 (環境課) 健康福祉部 (健康増進課)
18. 特定動物、衛生害虫による重大な被害	市民生活部 (環境課) 健康福祉部 (健康増進課)
19. 医薬品による重大な健康被害	健康福祉部 (健康増進課)
20. 市産農産物に関する重大な事件・事故	市民生活部 (農業振興課)
21. 重大な家畜伝染病の発生	市民生活部 (農業振興課) 健康福祉部 (健康増進課)

22. 工事中の大規模な事故	市道・河川等の事故 都市計画道路等の事故 大規模建築物（3階以上又は500㎡以上）の事故 市営住宅の事故 下水道の事故	都市建設部（道路河川整備課） 都市建設部（道路河川整備課） 都市建設部（都市計画課開発指導室） （建築住宅課） 都市建設部（建築住宅課） 都市建設部（下水道課）
23. 学校内及び校外活動中(保育園等含む)の重大な事件・事故（私立含む）		健康福祉部（こども支援課） （幼児保育課） 生涯学習部（教育総務課） （学校教育課）

別表2 緊急時対応組織表（※地域防災計画に準じた組織対応）

危機レベル	危機の状況		所管部局	安全対策課	動員配備体制
1	危機の発生又は発生のおそれ	所管部局が明らかな時	●所管部局での初動対応 ・情報の収集・伝達 ・関係機関への情報提供 ・緊急対応 ・広報（マスコミ対応）	・対応助言 ・事態拡大に備え準備 ・庁内調整	注意体制 注意配備体制・所管部局対応 〔地域防災計画（地震編・災害応急対策計画）〕
		複数部局にまたがる時	●危機対策調整会議（主たる所管部局の決定） ●各部局の危機管理担当者による情報共有及び関係部局による対応	・対応助言 ・事態拡大に備え準備 ・庁内調整	
		所管部局が明らかでない時	同上	・情報収集 ・所管部局の調整	
2	危機被害の拡大が予想される場合	所管部局が明らかな時	●危機警戒本部設置 本部長：所管部局長 庶務：所管部局 安全対策課	・事態拡大に備え準備 ・庁内調整	警戒体制 第1配備体制・全班対応（各班要員） 〔地域防災計画（地震編・災害応急対策計画）〕
		複数部局にまたがる時	●危機対策調整会議（主たる所管部局の決定） ●各部局の危機管理担当者による情報共有及び関係部局による対応	・対応助言 ・事態拡大に備え準備 ・庁内調整	
		所管部局が明らかでない時	同上	・情報収集 ・所管部局の調整	
3	危機被害の相当な拡大が予想される場合	所管部局が明らかな時	●危機対策本部設置 本部長：市長 庶務：所管部局 安全対策課	・事態拡大に備え準備 ・庁内調整	非常体制 第2配備体制・全員対応 〔地域防災計画（地震編・災害応急対策計画）〕
		複数部局にまたがる時	●危機対策調整会議（主たる所管部局の決定） ●各部局の危機管理担当者による情報共有及び関係部局による対応	・対応助言 ・事態拡大に備え準備 ・庁内調整	
		所管部局が明らかでない時	同上	・情報収集 ・所管部局の調整	

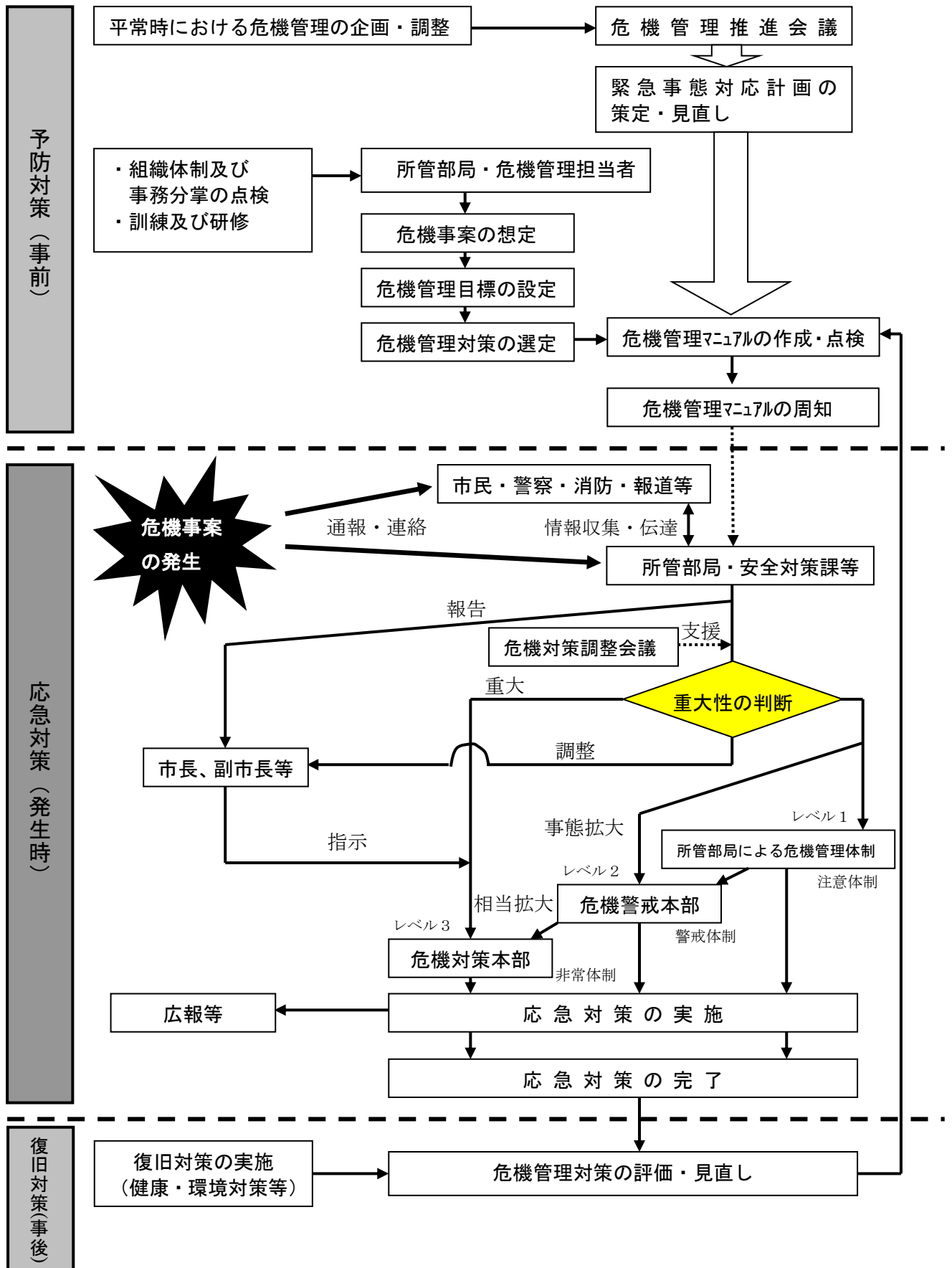
別表3 危機管理マニュアルの共通項目（例）

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対象とする危機事案
	(3) 責務	①危機事案ごとに対応方針を規定 ②部局内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危機事案の予防対策 ②行動指針 ・職員の心得 ③職員研修の実施 ・研修内容 ・事例研修 ④市民に対する啓発 ・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危機管理担当者の設置 ②関係機関等との連携 ・危機事案ごとに連携すべき機関を明記
	(3) 資機材等の確保	①備蓄による確保 ・品目 ・数量 ・保管場所 ・年次計画 ②協定等による調達 ・調達先一覧 ・品目 ・数量
	(4) 訓練の実施	①総合訓練等 ・実施時期 ・実施方法 ・参加機関
3 応急対策	(1) 情報の収集・管理	①情報の収集・伝達 ○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 ・市長等への報告 ・安全対策課他への連絡 ○情報内容の整理 ・危機事案ごとに収集すべき情報内容の整理 ②情報の管理 ・危機管理担当者による情報の連絡 ・情報の共有体制と提供方法

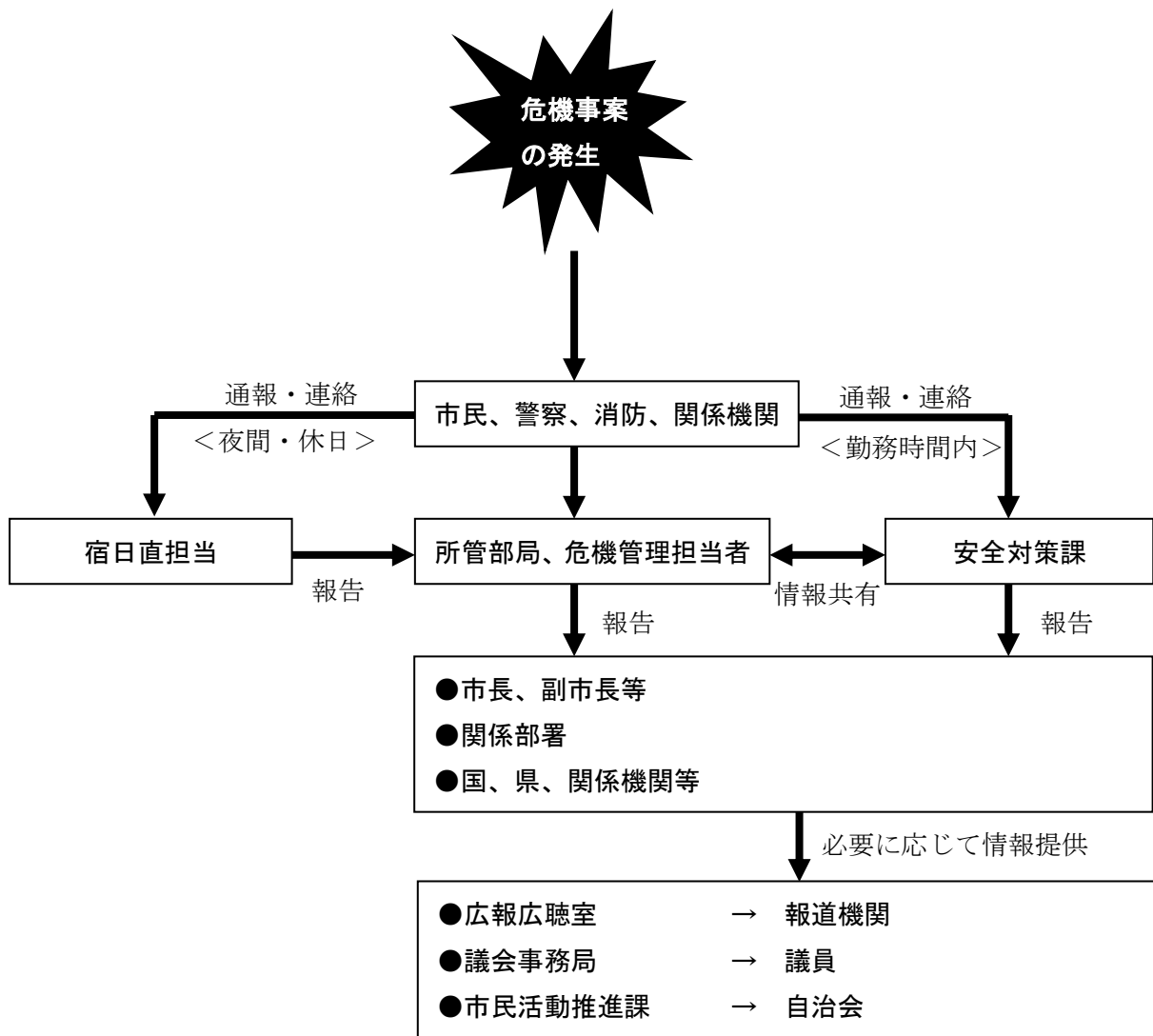
	<p>(2) 応急対策の検討・決定</p>	<p>①検討・決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ○危機対策調整会議 <ul style="list-style-type: none"> ・危機対策調整会議の設置 ・会議の構成員 ・会議の検討事項 ○危機警戒本部 <ul style="list-style-type: none"> ・警戒本部の設置 ・本部の構成員 ・本部会議の検討事項 ○危機対策本部 <ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の設置 ・本部の構成員 ・本部会議の検討事項 ○市長等への報告 ○監視体制 ○今後の対応方針 <p>②役割分担の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各班の構成 <p>③職員の動員計画</p> <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 <p>④全庁的な対策への移行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・判断基準 ・要請手順
	<p>(3) 応急対策の実施</p>	<p>①被害者への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ○救出・救助 <ul style="list-style-type: none"> ・留意事項 ○応急手当 <ul style="list-style-type: none"> ・留意事項 <p>②被害の拡大防止</p> <ul style="list-style-type: none"> ○避難誘導 <ul style="list-style-type: none"> ・避難場所・ルートの設定 ・留意事項 ○二次被害の防止 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の点検 ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・住民、関係機関への周知 <p>③広報活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ○被害者、市民への情報提供 <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 <p>④関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ○連携すべき関係機関の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・危機事案ごとの関係機関 ・連絡窓口の設置 ・現地調整所の設置 ○確認すべき連携事項 <ul style="list-style-type: none"> ・連携すべき事項 ・留意事項 <p>⑤ボランティアの受入れ</p> <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	①安全性の確認 ・安全性確認の体制・方法 ・周知の方法 ②生活再建と施設復旧
	(2) 被害者等へのフォロー	①復旧相談の実施 ・相談体制 ②心と健康相談の実施 ・相談体制 ・相談窓口の設置
	(3) 再発防止策の検討・実施	①危機発生原因の究明 ②課題の整理 ③再発防止策の検討・実施
	(4) 対応の評価とマニュアルの見直し等	①対応の評価 ・報告書の作成 ・課題の抽出 ・事後評価の情報提供 ・今後の対応のあり方 ②マニュアルの見直し ③マニュアルの引継ぎ

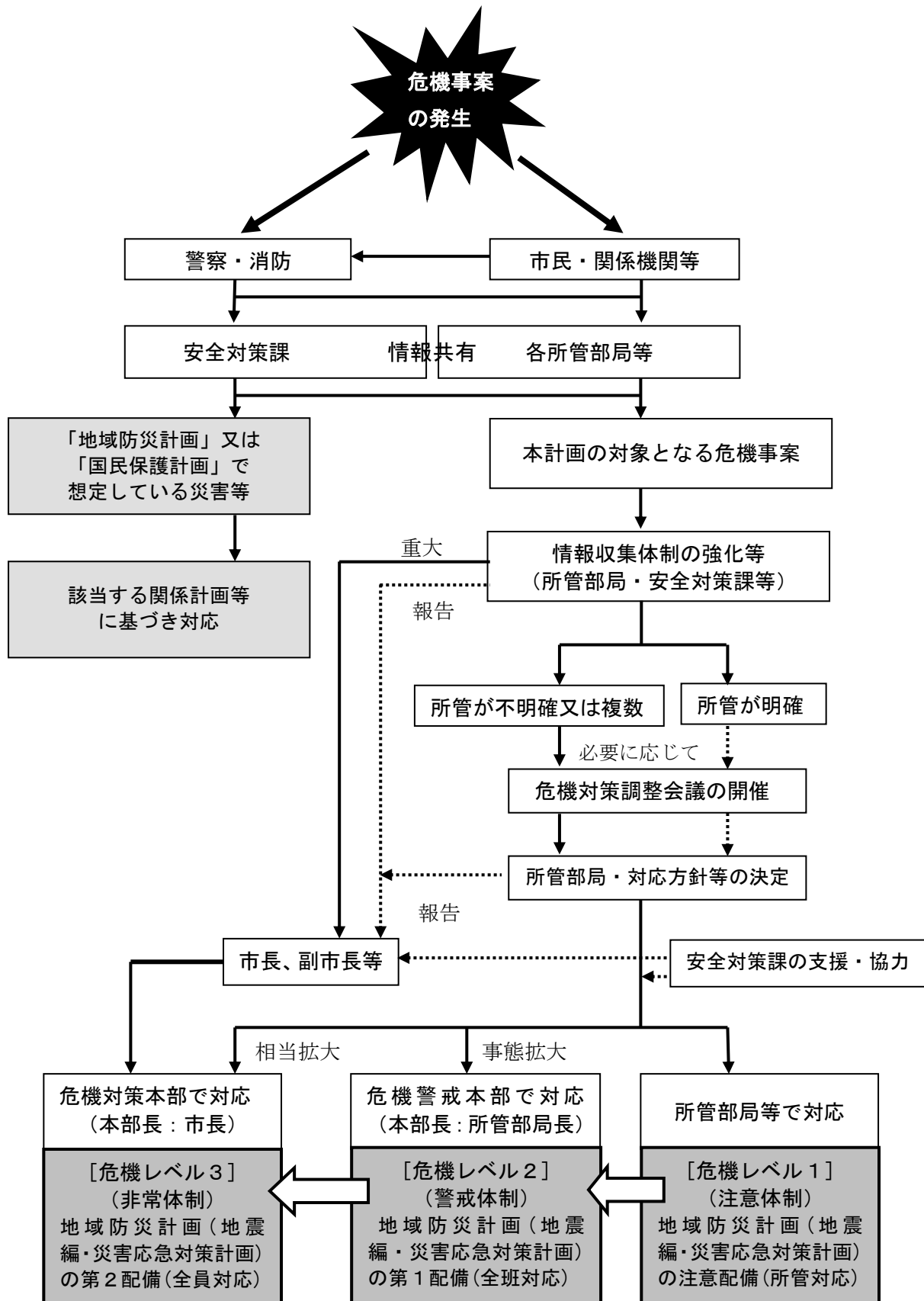
別図1 危機管理体制フロー



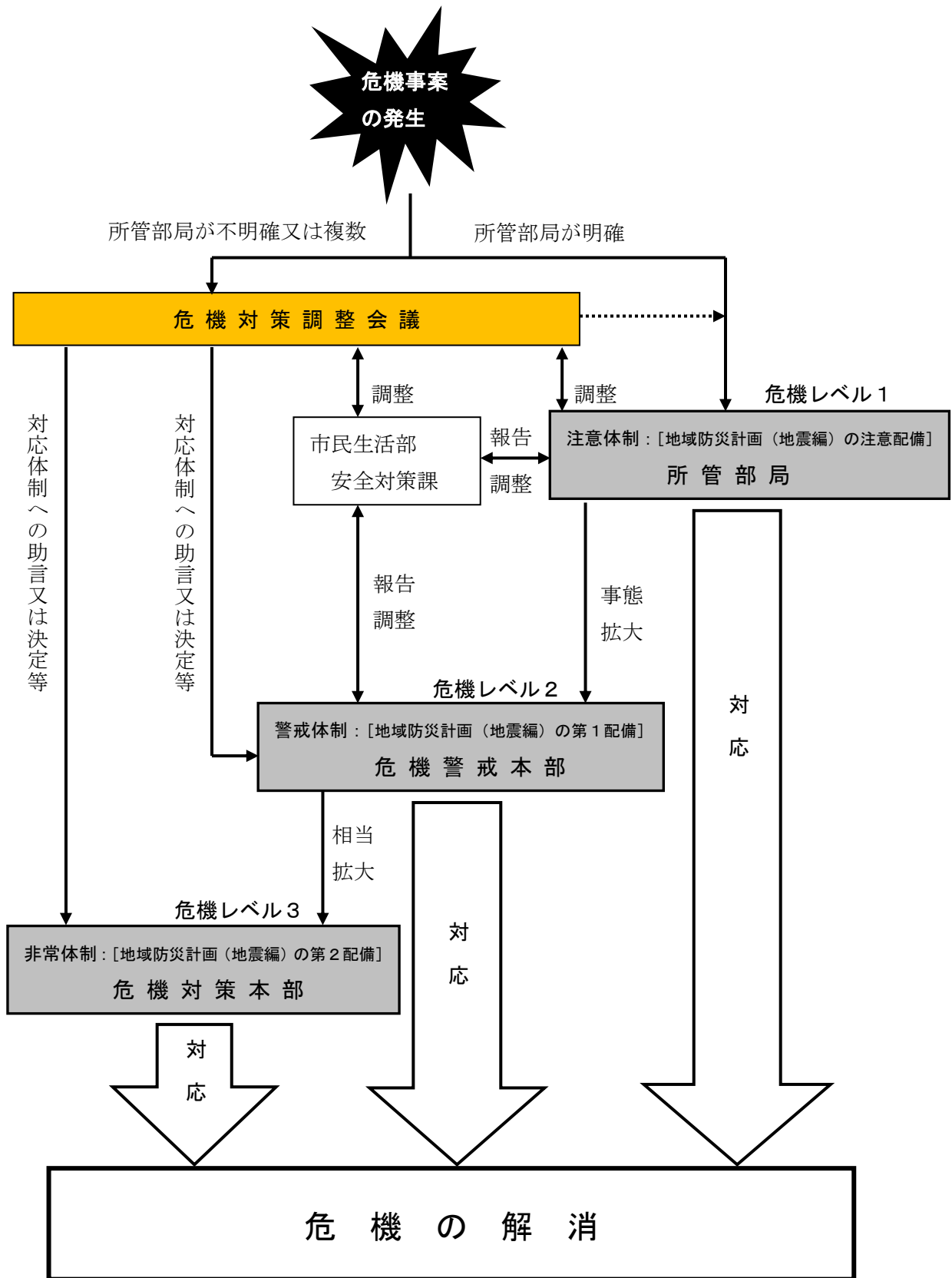
別図2 情報収集・伝達体制フロー



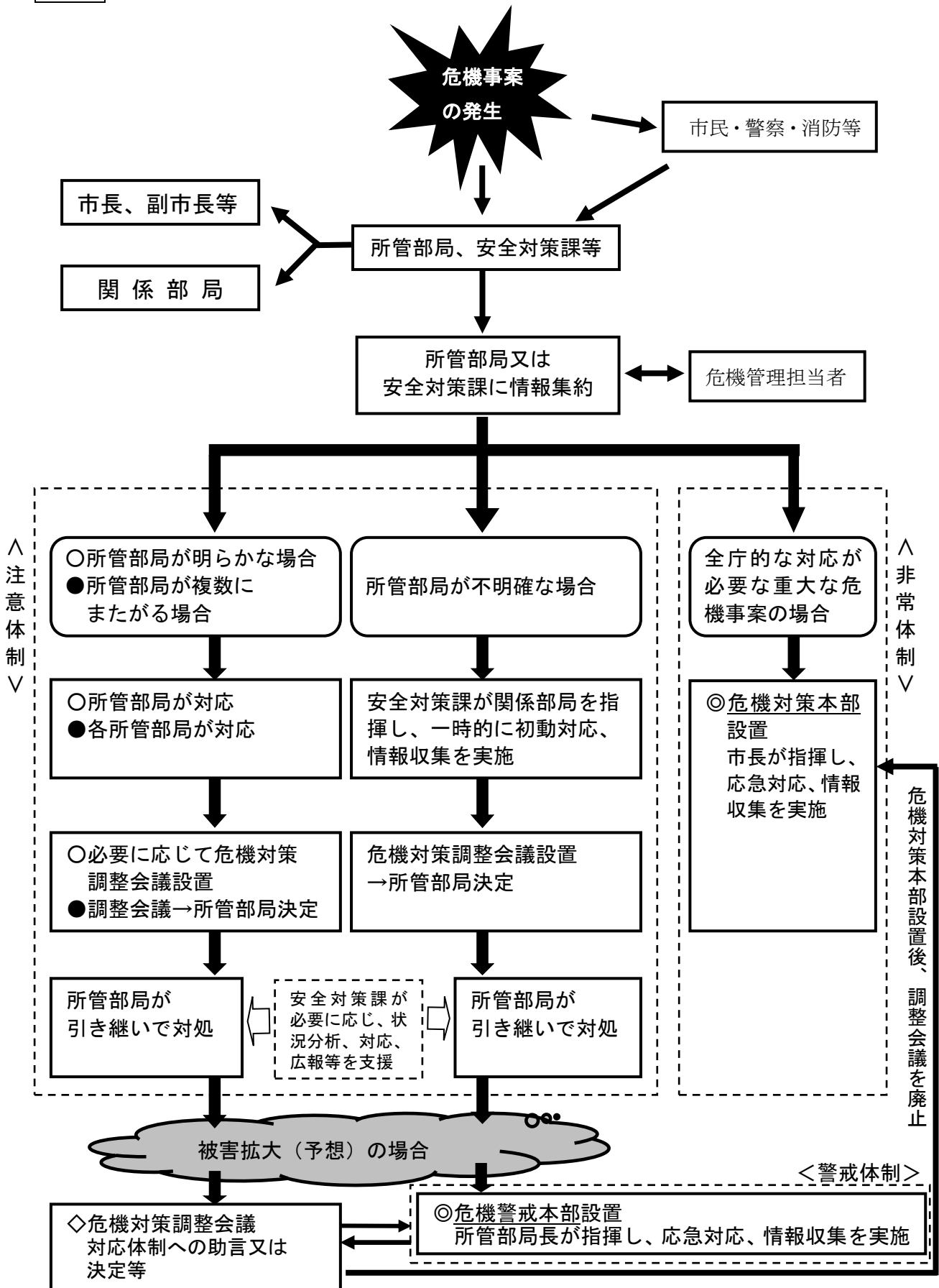
別図3 危機発生時対応フロー



別図4 危機発生時体制フロー



別図5 所管部局及び安全対策課の役割フロー



参 考

危機事案発生状況報告書

(第 報) 平成 年 月 日 時 分

発生日時	平成 年 月 日 () 時 分		
発生場所	鎌ヶ谷市		
発 信 者	所属：	受 信 者 受信時間	職・氏名
	氏名：		平成 年 月 日 ()
	電話：		時 分

危 機 事 案 発生 の 概 要						
---------------------	--	--	--	--	--	--

被 害 の 状 況	死 傷 者	死 者 人	不 明 人	住 家	全 壊 棟	一 部 破 損 棟
		負 傷 者 人	計 人		半 壊 棟	計 棟
(千葉県・近隣市の取組み状況)						

応 急 対 応 の 状 況	危機対策本部等の設置		(現地危機対策本部等の設置)

備 考						
-----	--	--	--	--	--	--

受 信 者 の 処 理 状 況	関係課への連絡	(処理日時 平成 年 月 日 時 分)
	部局内の連絡	(処理日時 平成 年 月 日 時 分)
	その他の処理	(処理日時 平成 年 月 日 時 分)

- ※1 事案覚知後、直ちに分かる範囲で記載し報告すること(確認がとれていない場合は空欄でも可)
- ※2 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
- ※3 特に緊急を要する場合は、電話での報告や手書メモ等によるFAX、Eメールなども可(ただし、受信確認は必ず行うこと)