

八千代市緊急事態対応計画

令和2年4月

八千代市

《目 次》

第1章 総 則	1～ 4
1 計画の目的	1
2 計画の構成	1
3 緊急事態の危機の定義及び対象とする危機	2
4 危機の想定と所管部局	2～ 3
5 計画の基本方針	4
6 計画の見直し	4
第2章 危機管理体制	5～ 14
1 組織体制と対応	5
2 平常時の体制	5～ 7
3 危機発生時の体制	8～ 12
4 危機収拾後の体制	13
5 危機管理担当者の役割	13
6 関係機関等との連携	14
第3章 事前対策	15～ 17
1 危機管理マニュアルの作成及び点検・検証	15
2 情報収集伝達体制の整備	15
3 緊急事態等の危機対応訓練の実施	16
4 危機管理意識啓発のための研修等の実施	16
5 関係機関等との協力体制の整備	16
6 市民への情報提供等による危機管理意識の向上	16
7 避難対策への取組	17
8 資機材・物資等の確保及び備蓄	17
第4章 応急対策	18～ 21
1 情報の収集・管理	18
2 情報の内容	18
3 現地での情報の収集	18
4 広報活動	19
5 二次被害の防止対策	20
6 避難対策	20
7 医療・救護対策	20～ 21
8 ボランティア活動の支援	21

第5章 事後対策	22～24
1 安全性の確認と被害者等への支援	22～23
2 再発防止対策	23
3 危機への対処の評価と危機管理マニュアルの見直し	23
4 第三者によるマニュアルの検証	24

資料

1 用語解説	25
2 危機管理マニュアルの共通項目例	26～29

第1章 総則

1 計画の目的

八千代市緊急事態対応計画（以下「本計画」という。）は、八千代市地域防災計画（以下「市地域防災計画」という。）が対象とする災害及び八千代市国民保護計画（以下「市国民保護計画」という。）が対象とする武力攻撃事態などを除いた市内での事故・事件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ます。

2 計画の構成

本計画は、市内の事故・事件等の緊急事態対策に関して、基本的体系を示した構成になっています。本計画の主な構成及び内容は、次のとおりです。

第1章 総則	計画の目的、緊急事態の危機の定義、危機の想定と所管部局、計画の基本方針、計画の見直しなどについて定めます。
第2章 危機管理体制	組織体制と対応、平常時・危機発生時・危機収拾後の体制、危機管理担当者の役割、関係機関等との連携など、危機管理体制について定めます。
第3章 事前対策	危機管理マニュアルの作成及び点検・検証、情報収集伝達体制の整備、研修等の実施など、事前対策について定めます。
第4章 応急対策	情報の収集・管理、情報の内容、広報活動、避難対策、医療・救護対策など、応急対策について定めます。
第5章 事後対策	安全性の確認と被害者等への支援、再発防止対策、危機への対処の評価と危機管理マニュアルの見直し、第三者によるマニュアルの検証など、事後対策について定めます。

3 緊急事態の危機の定義及び対象とする危機

(1) 本市では、緊急事態等の危機について、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故・事件等
- ② 市民生活に重大な被害を及ぼす事案
- ③ 市の行政運営において市民の信頼を損なう事案

(2) 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	風水害，地震等	市地域防災計画
	大規模災害	大規模火災，鉄道，航空機，危険物事故，道路災害	
武力攻撃事態対処法で規定する武力攻撃事態など		武力攻撃事態等	市国民保護計画
上記以外の事故・事件等		感染症，環境汚染等	八千代市 緊急事態対応計画

4 危機の想定と所管部局

本計画の対象として想定する事故・事件等の緊急事態は、先の「計画の目的」で示したように、市地域防災計画が対象とする災害及び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故・事件等の危機であって、かつ、その危機が死傷者及び施設損壊等の人的・物的被害を伴い、社会的に著しい影響を与えるものを指します。

想定される危機とその主たる所管部局は、下記「想定される危機事案と所管部局の例示」のとおりとします。

また、本計画に想定されていない態様で、事故・事件等の緊急事態に類する事案が発生した場合については、本計画の規定を準用するとともに本計画の想定に追加するものとします。

《想定される危機事案と所管部局の例示》

区分	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故・事件	イベント担当部局
2	市庁舎・市施設における重大な事故・事件	施設管理所管部局
3	感染症の発生 (SARS, 新型インフルエンザなど)	健康福祉部 (健康づくり課)
4	家畜伝染病の発生 (鳥インフルエンザなど)	経済環境部 (農政課)
5	劇物・毒物などによる健康被害の発生	健康福祉部 (健康づくり課) 経済環境部 (環境保全課)
6	重大な環境被害の発生	経済環境部 (環境保全課, クリーン推進課)
7	児童生徒に対する犯罪	教育委員会 (指導課)
8	情報システムへの脅威 (個人情報的大量流出含む。)	企画部 (情報管理課) 総務部 (戸籍住民課)
9	公共交通機関における事故・事件 (バスジャックなど)	総務部 (総務課)
10	生活関連物資の異常な不足	企画部 (コミュニティ推進課) 経済環境部 (商工観光課)
11	異常湧水	上下水道局 (給排水相談課)
12	大規模な断水	上下水道局 (上水道課)
13	学校給食等による食中毒	教育委員会 (保健体育課)
14	市関係者が巻き込まれた海外における重大な事故・事件	企画部 (シティプロモーション課)
15	陸上自衛隊習志野駐屯地における重大な事故	総務部 (危機管理課)

注1：本計画に想定されていない態様で、事故・事件等の緊急事態に類する事案が発生した場合には、本計画の規定を準用するとともに本計画の想定に追加するものとします。

注2：所管部局が複数にまたがる場合は、各所管部局が対処しますが、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、当該所管部局が中心となって対処します。

5 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危機事案の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。

6 計画の見直し

危機への対処の検証・評価を踏まえ，次の事由により計画の見直しを行います。

- (1) 社会情勢等の変化，新たな法令の制定等により必要がある場合
- (2) 危機への対応の検証の結果，対策の不足・不備が判明した場合
- (3) 各部局等が実施した訓練で，対策の不足・不備が判明した場合

第2章 危機管理体制

1 組織体制と対応

事故・事件等の緊急事態発生時には、初期段階での対応がその後の危機管理対策の成否に重大な影響を及ぼします。

このため、初期体制の強化の取り組みや、迅速な要員の確保、関係機関との連携など危機管理体制を強化する必要があります。

平常時から、危機管理体制の整備を図るため、「危機管理推進会議」を設置し、危機発生時には、危機事案に対して的確かつ迅速に対応するため、市長を本部長とする「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。

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。

危機収拾後には、必要に応じて事後復旧体制を確立します。

2 平常時の体制

(1) 危機管理推進会議

危機管理の一層の充実と危機管理体制の整備強化を図るため、対象となる危機全般にわたった方針等を策定し、これを推進するため庁内に「危機管理推進会議」を設置します。

この会議は、市長を会長、副市長を副会長とし、委員を教育長、事業管理者、各部長、会計管理者、消防長、各行政委員会の事務局長及びその他会長が指名する者をもって構成します。

なお、所掌事務は八千代市防災会議や八千代市国民保護協議会が所掌する事務以外について対応します。

(2) 支援組織体制

危機管理組織の支援及び調整のため危機管理担当者を設置します。

平常時から職員の危機管理に対する意識を高め、また、危機管理監及び関係部

局との連絡調整を迅速に行うために、危機管理担当者として各部局に危機管理担当責任者及び危機管理担当主任を設置します。

危機管理担当責任者は、各部局の次長相当職の者（次長が不在の場合は、参事、技監又は主管課長とする。ただし、会計課については会計管理者、教育委員会については教育次長、議会事務局及び各行政委員会については事務局長とする。）とし、危機管理担当主任は、各課の課長相当職の者とします。

(3) 情報伝達・連絡体制の確立

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、危機管理担当責任者及び危機管理担当主任へ速やかに報告し、直ちに市長、危機管理監及び報道監等へ報告できるよう連絡体制を整備します。

(4) 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」（資料欄に掲げた「危機管理マニュアルの共通項目例」を参照）を作成します。

なお、作成上の留意点は次のとおりとします。

- ① 市民の人権の尊重やプライバシーの保護に十分配慮したものとします。
- ② 部局の長は、危機管理マニュアルの作成作業を通じて、本市公益法人や委託団体などの関係団体の危機管理マニュアルの作成状況及び内容について点検します。
- ③ 危機管理マニュアルの作成にあたっては、市地域防災計画、市国民保護計画及び八千代市犯罪のないまちづくり推進条例等関係計画等との整合性を図り作成します。

(5) 所管部局の対応

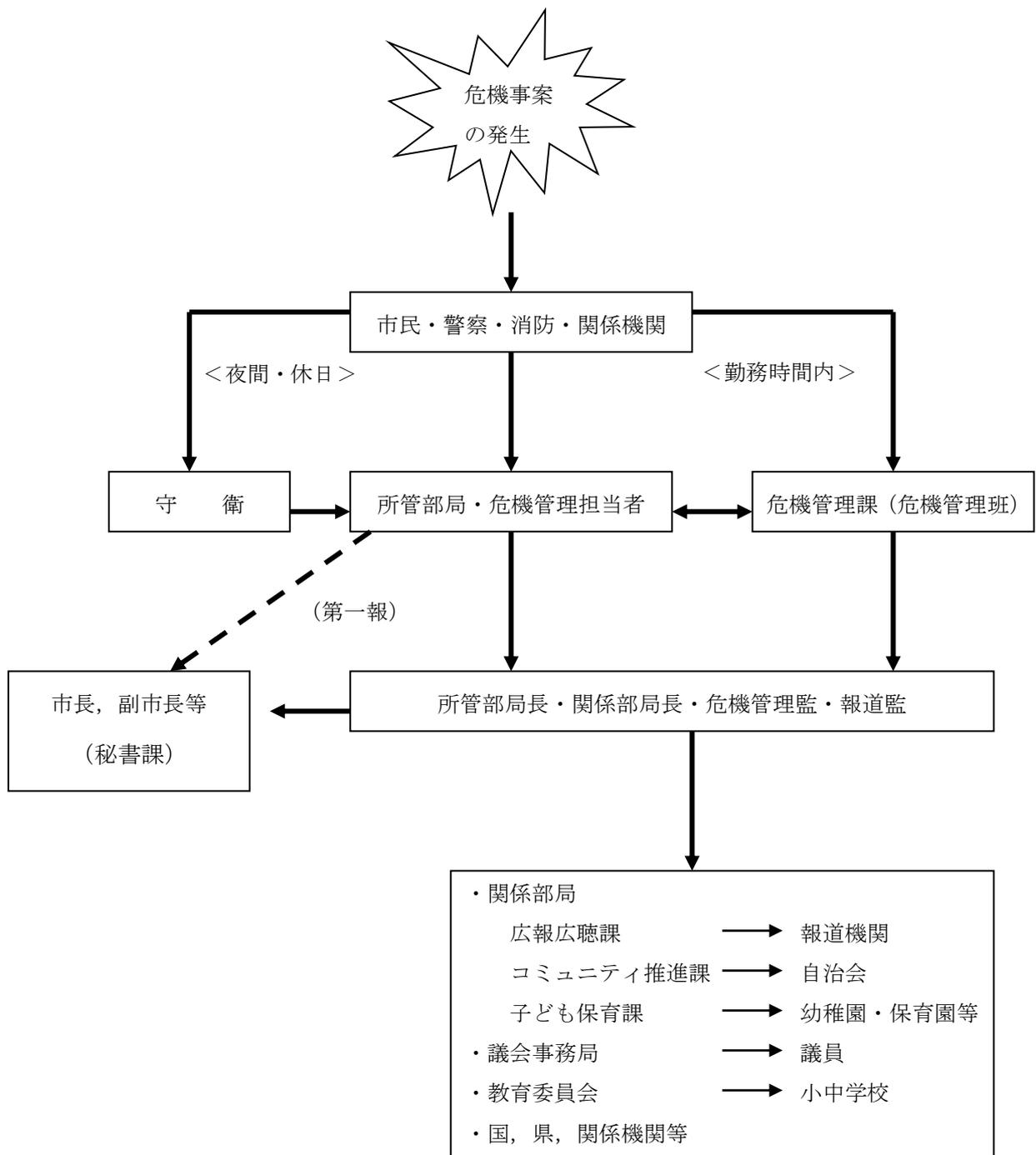
（一つの危機事案に対し、複数の所管部局が係わる場合もあります。）

危機を所管する部局は、想定しう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。

(6) 危機管理課（危機管理班）の対応

危機管理監と連携し、所管部局が作成するマニュアルの項目の点検・調整をします。

《情報連絡全体フロー》



3 危機発生時の体制

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つのレベルに分け、各危機レベルでの体制等は、以下のとおりです。

危機レベル	体制区分	動員配備体制	統括者
レベル1	注意体制	所管部局対応	所管部局長
レベル2	警戒体制	危機警戒本部 (所管部局・関係部局対応)	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)

注1：対応組織表については、各部局が想定する危機事案ごとに作成します。

II. 危機発生時の対応等(初動体制の確立と動員体制)

(1) 危機レベル1(小規模被害)

危機が発生又はそのおそれがあり、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、配備要員は所管部局職員とします。
なお、所管部局が不明確な場合等必要に応じて「危機対策調整会議」を設置し、調整会議は、所管部局等の決定や「危機警戒本部」への移行を助言します。

(2) 危機レベル2(中規模被害)

被害が拡大又はそのおそれがあり、部局を超えた対応が必要な場合は、所管部局長を本部長とする「危機警戒本部」を設置し、所管部局を中心に警戒体制を敷き、情報収集や危機への対処を行います。

動員配備体制は、所管部局を中心に、関係部局とし、配備要員は必要に応じて配置します。

なお、所管部局が不明確な場合等、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置し、調整会議は、所管部局等の決定や「危機対策本部」への移行決定や指示をします。

(3) 危機レベル3 (大規模被害)

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、非常体制を敷き情報収集や危機への対応を行います。

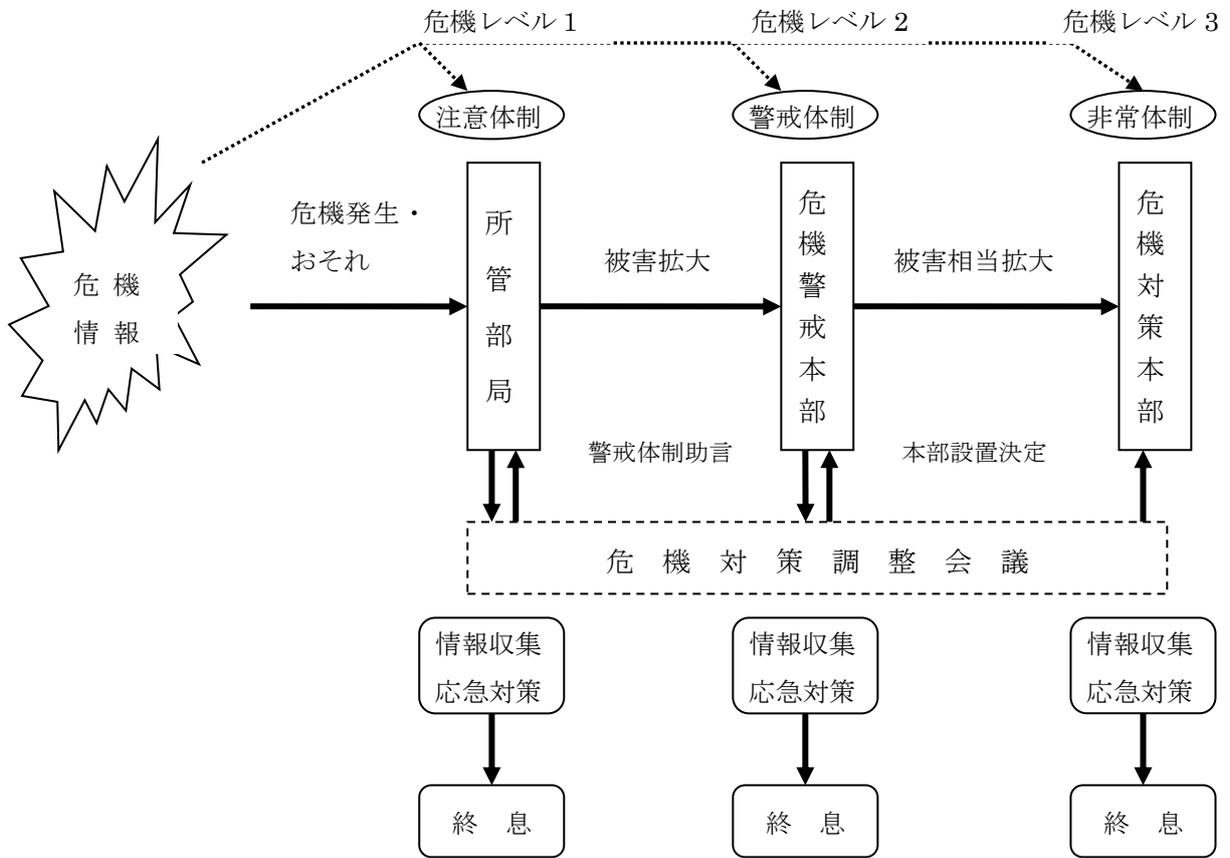
動員配備体制は、所管部局をはじめ全庁対応とし、配備要員は全職員とします。

なお、所管部局が不明確な場合等必要に応じて「危機対策調整会議」を設置して所管部局を決定します。対策本部移行後は当会議を解散します。

《初動体制の確立と動員体制》

区 分	内 容	動員配備体制
注意体制 (レベル1)	危機が発生し又はそのおそれがある場合、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応を行い、必要に応じて「危機対策調整会議」を設置します。	○所管部局職員
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、所管部局を中心に警戒体制を敷き、情報収集や危機への対応を行います。	○警戒本部員、警戒本部事務局等関係職員 ○所管部局職員及び関係部局職員
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、市長を本部長とする「危機対策本部」を設置し、非常体制を敷き、情報収集や危機への対応を行う。必要に応じて、現地危機対策本部を設置します。	○対策本部員、対策本部事務局等関係職員 ○全職員

《危機活動体制のイメージ》



Ⅲ. 危機発生時の対応と役割

(1) 所管部局及び危機管理監等の役割

- ① 事故や事件等の危機が発生した場合、所管部局は直ちに市長、危機管理監及び報道監等へ報告します。
- ② 危機発生 の 報告を受けた場合、危機管理監はただ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立ち上げます。
- ③ 所管部署が明確な危機の発生した場合は、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、危機管理監及び危機管理課（危機管理班）が対処しますが、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へ引継ぎ対処します。
- ⑤ 所管部局が複数にまたがる場合は、各所管部局が対処しますが、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、当該所管部局が中心となって対処します。

(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

危機が発生し又は発生の恐れがある場合、情報の収集を図るとともに、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必要に応じて、危機対策調整会議を設置し、所管部局等を決定します。また、被害が相当拡大又はそのおそれがある場合には、当会議を開催し、警戒体制への助言や対策本部設置の決定や指示をします。対策本部移行後は解散します。

危機管理の総合調整・組織体制の支援と推進を図るもので、危機対策調整会議の庶務は危機管理課において処理します。

- 《構成》
- ・会 長・・・副市長
 - ・副会長・・・総務部長
 - ・委 員・・・教育長、事業管理者、各部長、会計管理者、消防

長，各行政委員会の事務局長，危機管理監，報道監

- ・事務局・・・危機管理課
- 《事務》 ・危機管理の所管部局・課の決定，体制の調整，警戒体制への助言
- ・危機情報の収集など
- ・大規模被害(危機)体制(本部設置)への移行決定・指示

② 危機警戒本部

対象となる危機の被害の拡大が予想される場合など，応急対策を体系的総合的に実施する必要があるときに設置します。

全庁的な危機管理体制(警戒体制)で，危機警戒本部の庶務は，所管部局で処理します。

- 《構成》 ・本部長・・・所管部局長
- ・副本部長・・・関係部局長，所管部局次長
- ・本部員・・・各部局長，消防長，危機管理監，報道監
- 《事務》 ・情報収集，対応方針の協議・決定，対策本部への移行，警戒本部の解散，市民・マスコミ対応，関係機関との連絡調整等

③ 危機対策本部

対象となる危機の被害が甚大又は拡大が予想され，社会的影響の大きい場合等，応急対策を体系的総合的に実施する必要があるときに設置します。

大規模被害の発生又は甚大な場合の全庁的な危機管理体制(非常体制)で，危機対策本部の庶務は，所管部局及び危機管理課で処理します。

- 《構成》 ・本部長・・・市長
- ・副本部長・・・副市長
- ・本部員・・・教育長，事業管理者，各部長，会計管理者，消防長，各行政委員会の事務局長，危機管理監，報道監，その他市長が指名する者
- 《事務》 ・情報収集，対応方針の協議・決定，市民・マスコミ対応，関係機関との連絡調整等

4 危機収拾後の体制

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，所管部局が中心となって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 危機管理担当者の役割

(1) 平常時の役割

- ・ 各所管部局の危機管理体制の整備
- ・ 所管部局でのマニュアルの作成，見直し，訓練の実施
- ・ 所属職員の危機管理意識を高揚する教育の実施等

(2) 危機発生時の役割(危機管理に際し，直接的な役割を担います。)

- ・ 情報の収集と分析整理，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
- ・ 危機対策調整会議への報告
- ・ 危機警戒本部への移行又は開催要請
- ・ 市民や報道機関への対応
- ・ 危機対処の記録と保管等

(3) 危機収拾後の役割(関係部局との連絡調整等を担います。)

- ・ 市民や報道機関への対応
- ・ 危機事案の分析整理，市長等への報告
- ・ 所管部での危機管理マニュアルの検証及び見直し等

6 関係機関等との連携

危機発生時はもちろんのこと，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，警察等との連携を密にしておきます。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ていきます。

第3章 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

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、本計画に基づき、関係部局や関係機関等と十分に協議し調整しながら、危機事案ごとに危機管理マニュアルを作成します。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、共通的な項目は「危機管理マニュアルの共通項目例」に例示します。

また、所管部局は、マニュアル作成の際に危機事案に応じて休日・夜間も含めた迅速かつ的確な対応が可能となる所要な職員数が確保されるよう非常時の参集要員をあらかじめ指定するとともに、参集のための緊急連絡網を定めておきます。作成したマニュアルは、日ごろから職員間で共有します。

(2) 危機管理マニュアルの点検・検証

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とおして、当該マニュアルの点検・検証を行います。

(3) 危機管理課(危機管理班)への報告

所管部局は、危機管理マニュアルを作成し、又は見直しをしたときには、危機管理課(危機管理班)へ報告します。

2 情報収集伝達体制の整備

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連絡体制を整備します。

また、被害情報等を迅速かつ的確に収集、伝達をするため、被害情報システムを構築します。

3 緊急事態等の危機対応訓練の実施

所管部局等は、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緊急事態の危機対応訓練を実施するとともに、訓練結果を検証し、次の訓練に反映します。

4 危機管理意識啓発のための研修等の実施

所管部局は、職員の危機管理意識啓発のため、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・県及び関係機関との連携強化

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、電気・ガス・水道等の事業者、交通事業者及び業界団体など、関係機関との緊密な連携を図り連絡窓口等を事前に確認します。

(2) ボランティアや団体との連携

所管部局は、ボランティアや団体が被害者、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、ボランティアや団体等との連携を積極的に推進します。

6 市民への情報提供等による危機管理意識の向上

所管部局は、市民の危機管理意識の向上を図るために、関係部局、関係機関等と連携し、市民が必要とする情報等を遅滞なく提供します。

7 避難対策への取組

(1) 避難計画の策定

所管部局は、児童，高齢者，障害者等が迅速かつ安全に避難できるよう配慮した避難計画を策定します。

(2) 避難所の設置・運営

所管部局は、避難所の設置・運営方法等について市地域防災計画を準用します。

8 資機材・物資等の確保及び備蓄

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，市内各団体・事業所等と協定を締結するなど，円滑に調達できるよう体制を整備します。

なお，これらの整備にあたっては，市地域防災計画によって備蓄された資機材等の活用を図ります。

第4章 応急対策

1 情報の収集・管理

危機が発生し又は発生の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及び危機管理担当者に報告します。

報告を受けた所管部局は直ちに市長、危機管理監及び報道監等へ報告します。

所管部局が不明な危機が発生した場合には、危機管理監及び危機管理課（危機管理班）が関係機関と連携をしながら、情報収集や初動対応をします。

なお、危機の発生時には、情報が混乱し、錯綜するおそれがあることから、所管部局において危機管理担当者を中心として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、共有します。

2 情報の内容

危機の発生時には、第一報をできる限り速やかにかつ的確に伝達することが重要となりますので、危機の内容が詳しくわかりしだい、次の事項を中心に伝えます。

- 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 その他の留意事項等

3 現地での情報の収集

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

4 広報活動

(1) 情報の一元化

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ツールを活用して的確な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、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、適切な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っても異なりますが、次の事項を中心に行います。なお、提供する情報は、時間の経過とともに変わりますので注意が必要です。

- ・ 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は、所管部局と危機管理監が内容、公表時期、方法等について、報道監と連絡を取り合って、臨時記者会見の開催などを通じ迅速かつ的確に行います。また、報道機関等からの取材に対しては、あらかじめ担当者を定めて、対応窓口を一本化し、情報の混乱を避けるようにします。

5 二次被害の防止対策

危機による被害の拡大と二次被害を防止するため、発生箇所等の安全性を点検し、危険性が継続している場合は、柵など設けるなどして、立ち入りできないよう応急措置をとります。

6 避難対策

(1) 市民への避難誘導

危機の発生又はおそれにより、避難の必要があると判断した場合には、危険区域の住民等に避難を勧め、誘導します。

(2) 避難所の開設

避難所を確保する必要がある場合には、あらかじめ指定した場所を避難所とし、避難所が不足する場合や確保できない場合は、他の市有施設を避難所として活用します。

7 医療・救護対策

(1) 医療活動

医療・救護を必要とする場合、市は救護班を編成し、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。市は、その活動が円滑・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、委託契約や協定等により、医薬品等の迅速な調達に努めます。

大規模な危機被害の場合、国、県や関係機関等に救助救援要請ができるよう体制を築きます。

(2) 救出・救護活動

消防本部は、警察及び医療機関等と連携し、負傷者の救出・救護活動を行います。大規模な危機の場合には、資機材等の不足も考えられますので、あらかじめ関係機関等と協力体制を築きます。また、市は、日ごろから訓練や講習等を実施し、地域住民や自主防災組織が円滑に機能するよう支援します。

8 ボランティア活動の支援

市は、ボランティアや団体が、その活動拠点を整備し設置した場合には、積極的に支援します。

第5章 事後対策

1 安全性の確認と被害者等への支援

(1) 復旧対策の推進

所管部局又は危機対策本部等は、危機にかか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。それにより安全性が確認された場合は、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し、報道機関等にも終息・安全宣言を行います。危機により住居を失うなど生活再建が困難な被害者に対し、速やかな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って、事後復旧対策を実施します。

(3) 市民の健康対策，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が心配されることから、必要に応じて市は健康相談の窓口を設け、市民の健康調査や巡回指導等を実施します。

イ 環境対策

危機の発生が周辺環境に影響を及ぼす可能性がある場合は、市は分析機関等と連携して、大気・水質・土壌等を調査し、影響があるとわかった場合は、速やかに周辺地域の環境対策を実施します。

(4) 地域経済対策

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は、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

危機被害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施設の早期復旧に努めます。

2 再発防止対策

所管部局は、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き、危機発生の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洗い出し、再発防止対策の検討をします。

3 危機への対処の評価と危機管理マニュアルの見直し

(1) 危機への対処の評価

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出した上で、改善策を検討します。

なお、危機への対処の検証・評価の主な点は次のとおりです。

- 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) 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。

4 第三者によるマニュアルの検証

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。

資 料

1 用語解説

□八千代市地域防災計画が対象とする災害

風水害（洪水）や，大規模事故災害（大火災，航空機事故，鉄道事故，道路での大事故，危険性物質の事故等）及び，地震による（建造物の倒壊，大規模火災等の）災害をいいます。

（参考）

「災害対策基本法」で規定する災害

暴風，豪雨，豪雪，洪水，高潮，地震，津波，噴火その他の異常な自然現象のみならず，大規模な火事，爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害をいう。

（第2条第1項）

□八千代市国民保護計画が対象とする武力攻撃事態

武力攻撃事態や，緊急処理事態をいいます。

（参考）

「武力攻撃事態等における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律」で規定する武力攻撃事態等

武力攻撃	我が国に対する外部からの武力攻撃をいう。 （第2条第1項）
武力攻撃事態	武力攻撃が発生した事態又は武力攻撃が発生する明白な危険が切迫していると認められるに至った事態をいう。 （第2条第2項）
武力攻撃予測事態	武力攻撃事態には至っていないが，事態が緊迫し，武力攻撃が予測されるに至った事態をいう。 （第2条第3項）
緊急処理事態	武力攻撃の手段に準ずる手段を用いて多数の人を殺傷する行為が発生した事態又は当該行為が発生する明白な危険が切迫していると認められるに至った事態をいう。 （第25条第1項）

2 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危機警戒本部の設置 ・設置手順 ・設置基準，廃止基準 ・本部の構成員 ②危機対策本部の設置 ・設置手順 ・設置基準，廃止基準 ・本部の構成員 ③危機管理担当者の設置 ④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 ・年次計画 ・保管場所 ②協定による調達 ・調達先一覧 ・品目，数量

	(4) 訓練の実施	①総合訓練等 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ○情報連絡体制の整備 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・危機管理課他への連絡 ○情報内容の整理 <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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
	(2) 応急対策の検討・決定	①検討・決定 <ul style="list-style-type: none"> ○対策調整会議 <ul style="list-style-type: none"> ・対策調整会議の設置 ・会議の構成員 ・会議の検討事項 ○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 ○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 ②役割分担の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・事務局各班の構成 ③職員の動員計画 <ul style="list-style-type: none"> ・職員配備の区分 ・職員配備の伝達

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 配備する職員の指名 ④全庁的な対策への移行 <ul style="list-style-type: none"> ・ 判断基準 ・ 要請手順
	(3) 応急対策の実施	<ul style="list-style-type: none"> ①被害者への対応 <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 ②被害の拡大防止 <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 ③広報活動 <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 ④関係機関との連携 <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 ⑤ボランティアの受け入れ <ul style="list-style-type: none"> ・ 受け入れ窓口の設置

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

八千代市緊急事態対応計画

平成 21 年 5 月
平成 26 年 6 月（一部修正）
平成 28 年 4 月（一部修正）
平成 31 年 4 月（一部修正）
令和 2 年 4 月（一部修正）

八千代市役所 総務部 危機管理課

〒276-8501 八千代市大和田新田 312-5

電話 047-483-1151（代表）



YACHIYO CITY