

千葉市危機事案対応計画

平成31年4月

千葉市

目次

第1章 総則	1
1 目的	1
2 計画の位置づけ	1
第2章 基本的な考え方	2
1 危機の定義	2
2 基本方針	3
3 局・区等の危機管理に係る役割	3
第3章 平常時の危機管理推進体制	4
1 危機管理推進委員会	4
2 各局・区等における危機管理推進体制	5
第4章 危機事案発生時の対応体制	6
1 危機管理監の役割	6
2 危機管理課・防災対策課の役割	6
3 被害評価と体制	6
4 千葉県危機対策本部	7
5 局・区等対策部	8
第5章 平常時の取り組み	10
1 事前の準備	10
2 体制等の見直し	10
第6章 応急対応	11
1 体制立ち上げ	11
2 対応活動	12
第7章 応急対応後の措置	13
1 事案の終息	13
2 復旧活動	13
別表	14
千葉県危機事案対応計画における想定事案	15
局・区等対策部の構成	16
千葉県危機対策本部の構成	18
「個別事案対応計画書」様式	20
「個別事案対応計画書」記入要領	22

第1章 総則

1 目的

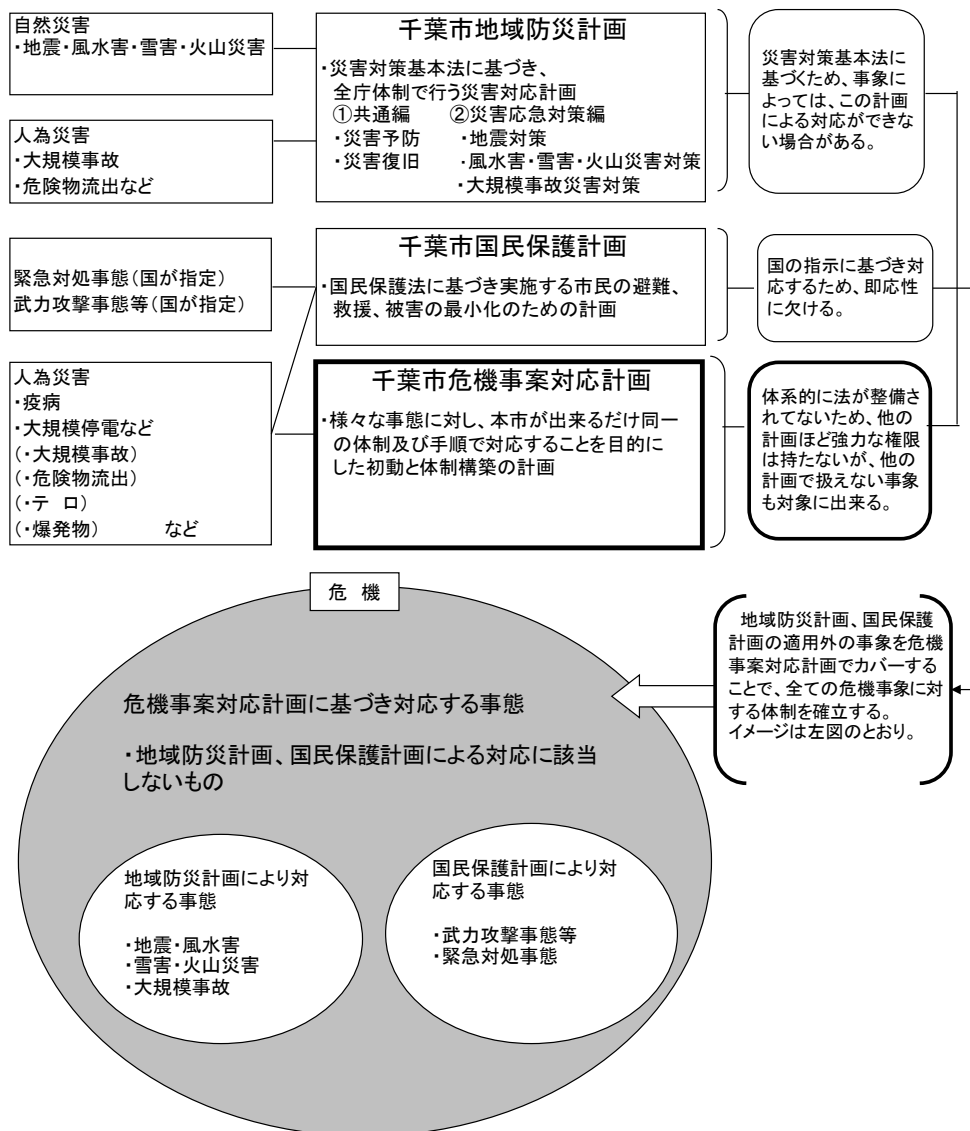
この計画は、危機に対する本市の活動体制の整備を行い、危機発生により生じる市民の生命、身体及び財産の被害を軽減し平穏な日常生活を極力維持することを目的とする。

2 計画の位置づけ

(1) 他の計画との関係

この計画は、全ての危機に対して本市が対応する場合の行動原則を示す。ただし、「千葉県地域防災計画」又は「千葉県国民保護計画」に基づき対応することが明確な場合、それらに基づき対応する。

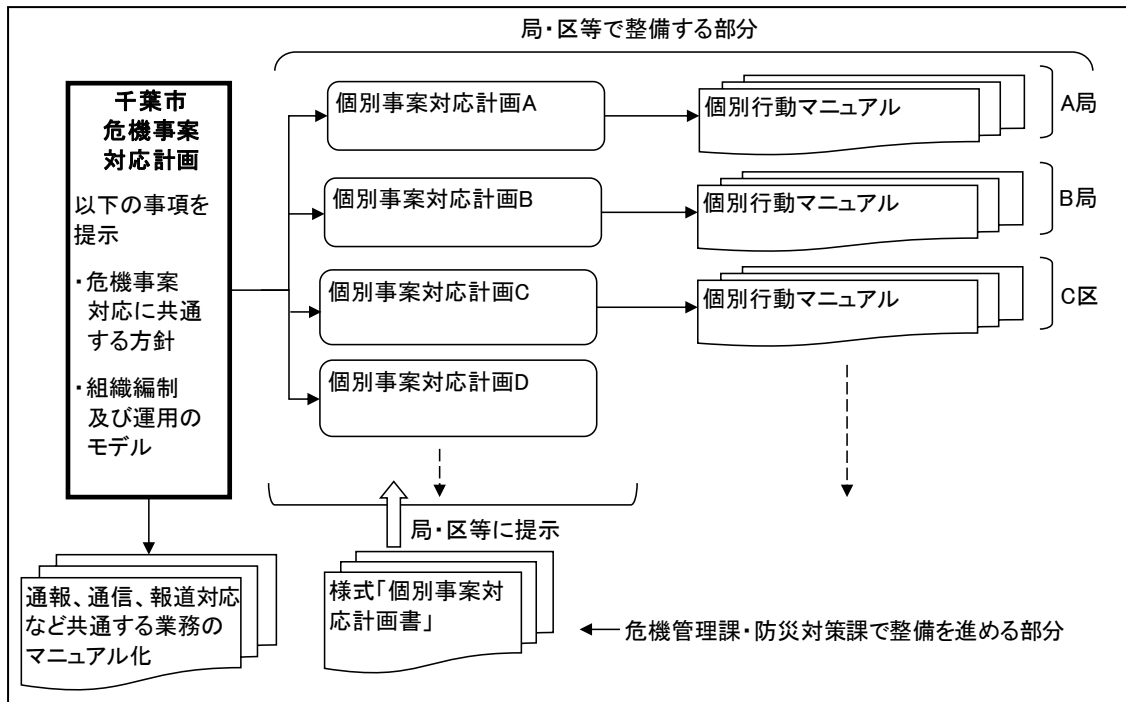
千葉県では全ての危機について、3つの計画の何れかに基づいて対応する。



(2) 運用上の位置付け

この計画は、不特定の事態を対象とし、局・区・会計室及び各行政委員会（以下「局・区等」という。）を活動の主体とする。従って、この計画では、体制構築及び運用の方針のみ定め、個別具体的な対応計画は局・区等で整備する。

計画に基づく危機管理体制推進の概念図



第2章 基本的な考え方

1 危機の定義

この計画において、危機とは「市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす事態並びに及ぼすおそれがある事態」と定義し、対応すべき事態を次の①又は②の場合で、かつ特別な対応を要する事態と定め、これを「危機事案」と称する。

- ①不特定多数の市民の生命、身体及び財産に重大な被害を与える緊急の事態
- ②前項①の状況を惹起する直接的かつ具体的な危険性を有する緊急の事態

なお、想定する危機事案は、別表のとおりとする。

2 基本方針

この計画は、被害管理（被害発生を前提に、その抑制を目的とした管理体系）の理念を活用し、いかなる危機事案に対しても速やかな対応活動ができるよう、次の事項を基本方針とする。

①迅速な対応を行うため、応急対応活動は、局・区等を中心に実施する。

※局・区等は、危機事案発生に際し主体的に活動を行う。

※危機事案の所管は、市長が決定する。

②迅速な意思決定を行うため、指揮権の所在を明確にする。

※指揮権者は、全市対応では市長、局・区等の対応では事案を所管する局・区等の長とする。

※指揮権者が指揮をとれない場合、予め定める手順により速やかに指揮権の代理執行者を決定し、当該執行者が直ちに必要な指揮を執る。

※指揮権者は、指揮権の所在を明確にした上で、指揮権の一部を現場の市職員に委譲する。

③迅速な体制構築を行うため、情報伝達、組織編成及び運用の手順を出来る限り標準化する。

※標準化した手順に沿って具体的な計画やマニュアルの整備を行う。

3 局・区等の危機管理に係る役割

(1) 局・区等の役割

局・区等は、この計画において次の役割を担う。

- ①日常業務の中で、予測される危機事案に係る情報収集及び分析を行い、危機事案の発生を抑止する適切な対応に努める。
- ②所管する危機事案について、他の局・区等の支援を受け、本市組織以外の関係機関（以下「関係機関」という。）と連携しながら主体的に応急対応を行う。
- ③危機事案が複数部局に関係する場合は、所管局・区等を中心として、関係する局・区等で連携しながら対応する。

(2) 総務局の役割

総務局は、(1)による所管局としての役割のほか、危機管理に係る総合調整を所管する局として、次の役割を担う。

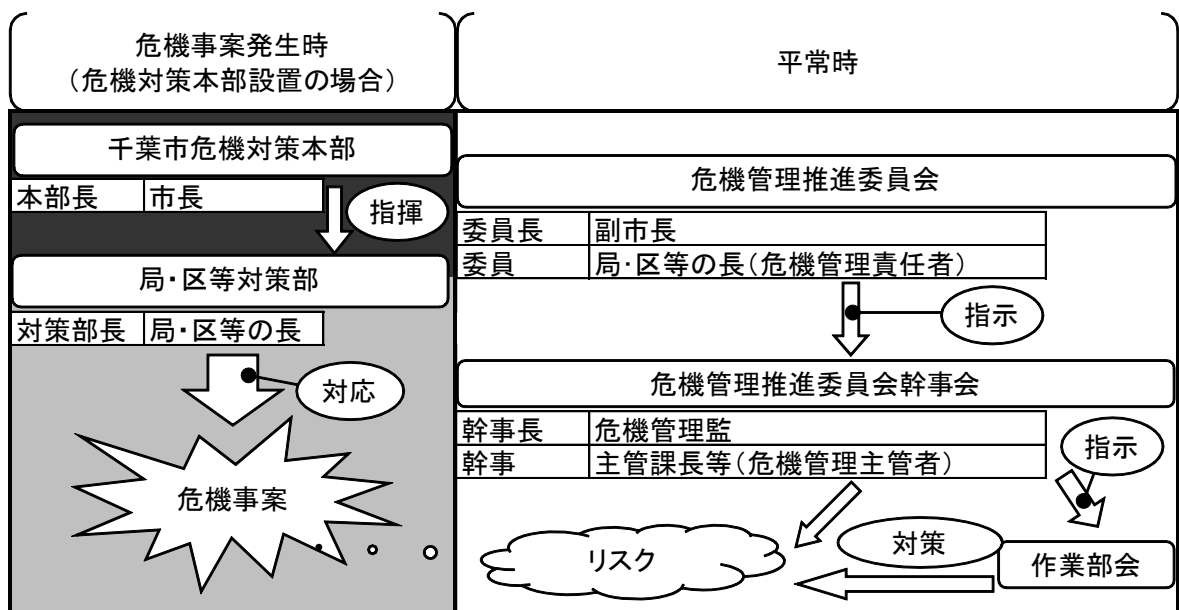
- ①被害の程度等から所管局・区等以外の局・区等を含めた対応を必要とする場合の総合調整
- ②所管局・区等が特定できない危機事案への初動対応及び所管局・区等の明確化に係る調整
- ③局・区等の危機管理体制、職員の危機管理能力の向上に対する支援

第3章 平常時の危機管理推進体制

1 危機管理推進委員会

平常時において、この計画に基づく具体的な施策の推進や、危機事案ではないがリスクの高い事態への対応（危険物質の取扱い、深刻な感染症の大流行が予測される状況への対応など）を検討するため、危機管理に関する総合的な協議検討機関として、別途設置する千葉市危機管理推進委員会（以下「委員会」という。）を活用する。

危機管理に係る組織体制（概観）



2 各局・区等における危機管理推進体制

(1) 危機管理推進体制上の役割

所管局・区等で危機管理の体制作りを継続的に推進するため、特定の職員に次のような役割が充てられている。平常時は、これらの役割に沿って危機管理を推進する。

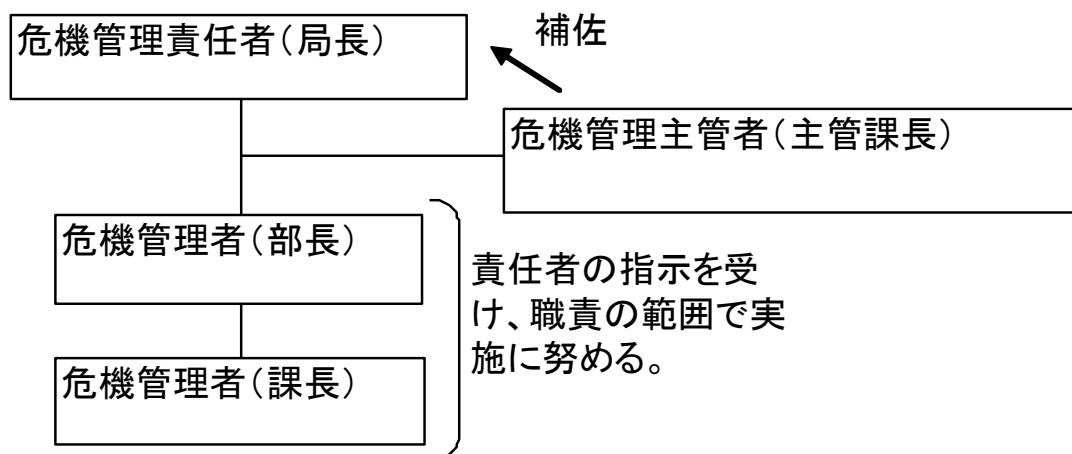
- ①危機管理責任者 局・区等の長
- ②危機管理者 部長及び課・室の長（課・室が無い行政委員会事務局については次長等）
- ③危機管理主管者 主管課長（課・室が無い行政委員会事務局については次長等）

(2) 推進する事項

平常時において、危機管理責任者は次の事項を推進する。危機管理者は、責任者の指示に基づき、各々の職責によりそれらの実施に努め、危機管理主管者は実施に係る連絡調整業務を行い、責任者を補佐する。

- ①所管業務に係る危機事案の予測及び予防措置
- ②事案発生に備えたマニュアル等の整備や見直し作業
- ③職員への連絡・参集体制の整備
- ④職員の意識向上
- ⑤必要な資機材の確保

平常時の危機管理推進体制



第4章 危機事案発生時の対応体制

1 危機管理監の役割

(1) 任務

危機管理監は、危機事案発生時の報告を受けた時点から、千葉市事務分掌規則第14条第5項に基づき当該危機事案に対する活動にあたる職員を指揮監督する。実施に当たり必要となる要員等は、危機管理課・防災対策課の職員等をもって充てる。

(2) 指揮権者への具申

危機管理監は、総合調整を行うべき危機事案への対応について、指揮権者に対し必要な具申を行う。

2 危機管理課・防災対策課の役割

(1) 任務

危機管理課長及び防災対策課長は、危機管理監と一体となり危機事案に対する総合調整を行う。


(2) 情報の確保

危機事案発生時の報告を受けた場合、危機管理課・防災対策課は、所管局・区との連絡を密にして情報の共有化に努める。情報収集及び連絡調整のため、両課長は、必要に応じて所管局・区等又は発生現場等に同課職員（以下「連絡調整員」という。）を派遣する。

3 被害評価と体制

(1) 概要

危機事案発生により市のとるべき体制は、被害及び被害想定の評価（以後「被害評価」という。）に基づいて決定する。被害評価と市の体制との関係は、以下の表のとおりとする。



被害評価	市の体制	体制の概要
危機事案が発生。状況が不明、又は限定的な被害が生じている。不特定市民への影響は少ない。(レベル1)	警戒・監視体制 (第1種配備)	発生状況を危機管理課・防災対策課と所管局・区で把握する。 局・区長の判断で局・区等の対策部を設置可能。対応は所管局・区中心で行う。
大きな被害が生じ、不特定多数の市民への深刻な影響が懸念される。(レベル2)	緊急対応体制 (第2種配備)	市長の指示により局・区等の対策部を設置。対応は所管局・区中心で行う。
甚大な被害が生じ、全市民への深刻な影響が懸念される。(レベル3)	危機対応体制 (第3種配備)	危機対策本部を設置。本部長は市長。対応は複数の局・区を動員して行う。
	全市対応体制 (第4種配備)	全市対応(災害対策本部設置相当) 全組織を動員。通常業務縮小又は停止。

(2) 体制の発動、変更及び解除

市の体制の発動、変更及び解除は、次のように行う。

①警戒・監視体制（第1種配備）

発動→危機事案発生時の報告を危機管理課・防災対策課が受けた時点で直ちに発動される。

解除→所管局・区の長が危機事案への対応完了後、解除する。

②警戒・監視体制（第1種配備）以外の体制

体制の発動、変更及び解除は市長が行う。

4 千葉市危機対策本部

(1) 設置

市長は、危機対応体制を発動し、千葉市危機対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。

(2) 対策本部の業務

対策本部は、当該危機事案への対応策の決定、局・区等対策部の統括指揮及び活動に必要な調整、関係機関との連絡調整や報道対応等の業務（以下「本部業務」という）を行う。

(3) 構成

対策本部は、本部長、副本部長、本部員及び本部スタッフで構成する。

(4) 本部長

本部長は、副本部長、本部員及び本部スタッフを招集し本部を運営し、事案が収拾した後は速やかに本部を解散する。本部長には市長をもって充てる。

(5) 副本部長

副本部長は、本部長の業務を補佐し、本部長の命により本部長を代理する。副本部長には副市長をもって充てる。

(6) 本部員

本部員は、本部員会議を構成し、本部長の意思決定を補佐する。本部員には本部長が当該危機事案への対応について必要とする職員を充てる。本部長は、体制及び状況の変化に伴い、本部員数の増減及び本部員の交代を行う。

(7) 本部スタッフ

本部スタッフは、本部業務を担当する職員及びそれらの補助職員から構成する。詳細は、別途マニュアル等で定める。

5 局・区等対策部

(1) 設置

危機事案を所管する局・区等の長は、緊急対応体制が発動された場合、または自ら必要と認めた場合、局・区等の対策部（以下、「対策部」という。）を設置する。

(2) 対策部の業務

対策部は、当該危機事案への対応策を決定し活動を行い、対策本部が立ち上がっていない段階においては本部業務に相当する業務を併せて行う。

(3) 対策部長

対策部長には所管する局・区等の長をもって充てる。対策部長は、対策部を編制、運用し、危機事案への対応が完了した後は速やかに対策部を解散する。

(4) 基本構成

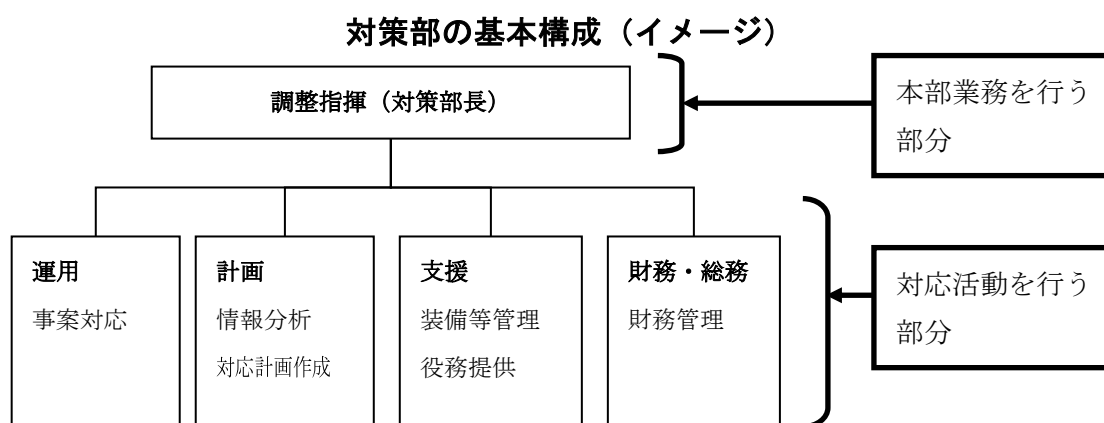
対策部は、本部業務を行う部分と直接対応活動を行う部分に分けられる。

①本部業務を行う部分

対策本部が立ち上がっていない段階において、対策部長は、対策本部の構成に準じ副部長、部員及び部スタッフを招集し本部業務を遂行する。

②対応活動を行う部分

対策部長は、対応活動の内容を「運用」、「計画」、「支援」及び「財務・総務」の4つに分類し、それぞれを1つのグループとして設置し運用する。各グループは、対策部長の指揮の下、必要な権限の委譲を受け応急対応を行う。なお、必要のないグループは設置を省略してもよい。



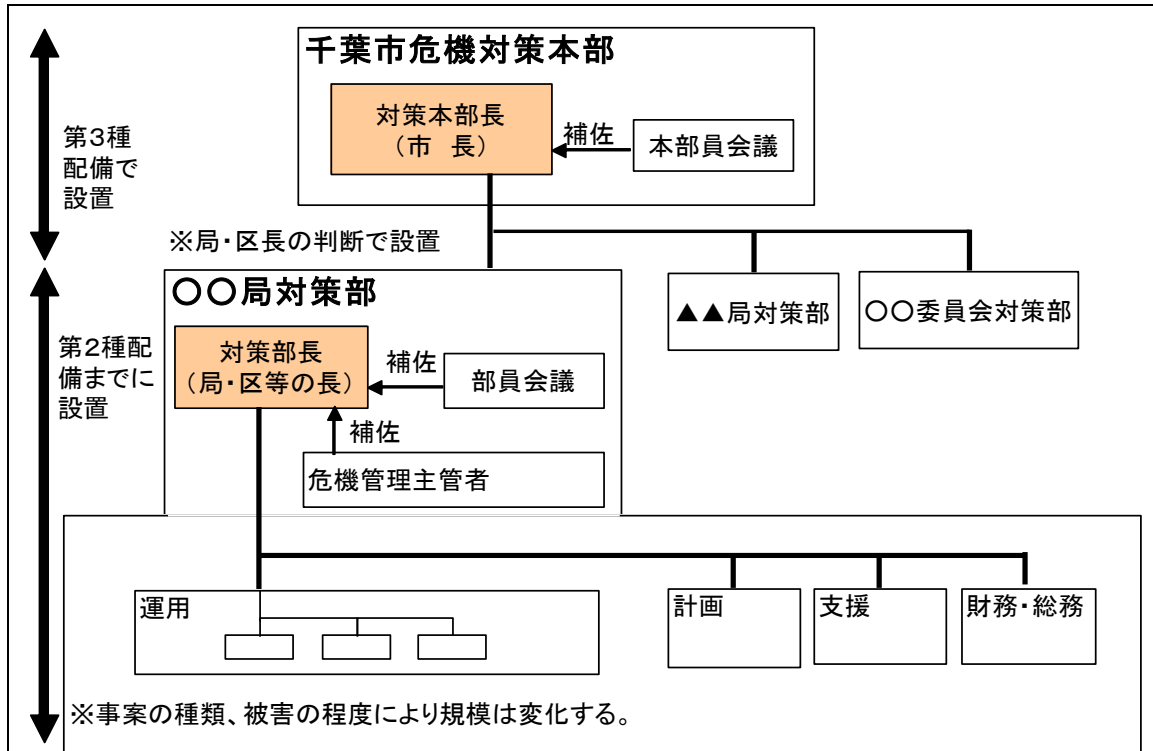
(5) グループ内部の編制

事案の種類・程度に合わせて組織規模を迅速に変更出来るように、グループの内部には、業務内容や担当地域に基づく班やチームなどを編制する。詳細な編制の要領は別途マニュアル等で定める。

(6) 指揮の継承

対策本部の設置に伴い、対策部は対策本部の統括指揮下に入る。対策部で部のスタッフの行っていた本部業務は対策本部で引き継ぐ。

危機事案に対応する体制の組織構造（全体図）



主なポジションの役割

- ①対策本部長 → 対策部の統括指揮を行う。
目的と優先順位を設定し事案対応における全体的な責任を持つ。
- ②対策部長 → 対策部の調整指揮を行う。
対策部の活動について目的と優先順位を設定し、責任を持つ。
- ③運用 → 現場活動に係る人員・資機材を管理し、計画グループの立案した行動計画を実行する。
- ④計画 → 目的達成から撤収までの行動計画策定、情報収集と評価、人員・装備の状態把握及び事案に関する文書の管理を行う。
- ⑤支援 → 運用グループで必要とする支援、不可欠な人員、施設、備品と供給品の調達と保守を行う。
- ⑥財務／総務 → 事案に関する支出状況の監視、経理、職員管理、庶務及びその他総務的な業務を行う。

第5章 平常時の取り組み

1 事前の準備

(1) 平常時の活動

各局・区等は、事故、事件の発生及びそれに伴う被害発生の抑制に努める。また、危機管理課・防災対策課と各局・区等は、連携して、研修や訓練及び体制・各種資機材の整備を行い、危機事案に備える。

(2) マニュアル等の整備

危機管理課は、危機事案の発生に備え対応活動に関し共通する業務についてのマニュアル及び特定の危機事案について具体的な対応方針等を定めた計画を整備する。各局・区等は、それぞれの所管する危機事案に対応するため個別事案対応計画を作成し、実施のためのマニュアル等を自ら整備する。

(3) 関係機関との連携

発生が想定される危機事案への対応について、関係機関との連携を必要とする場合は、マニュアル等の整備・見直しを行う時に当該関係機関と調整する。

2 体制等の見直し

(1) 定期的見直し

本計画及びマニュアル等は、定期的に見直す。

(2) 随時見直し

危機事案対応の後は、次回の同様の事案に備え活動の分析を行い、本計画及びマニュアル等の見直しを行う。

第6章 応急対応

1 体制立ち上げ

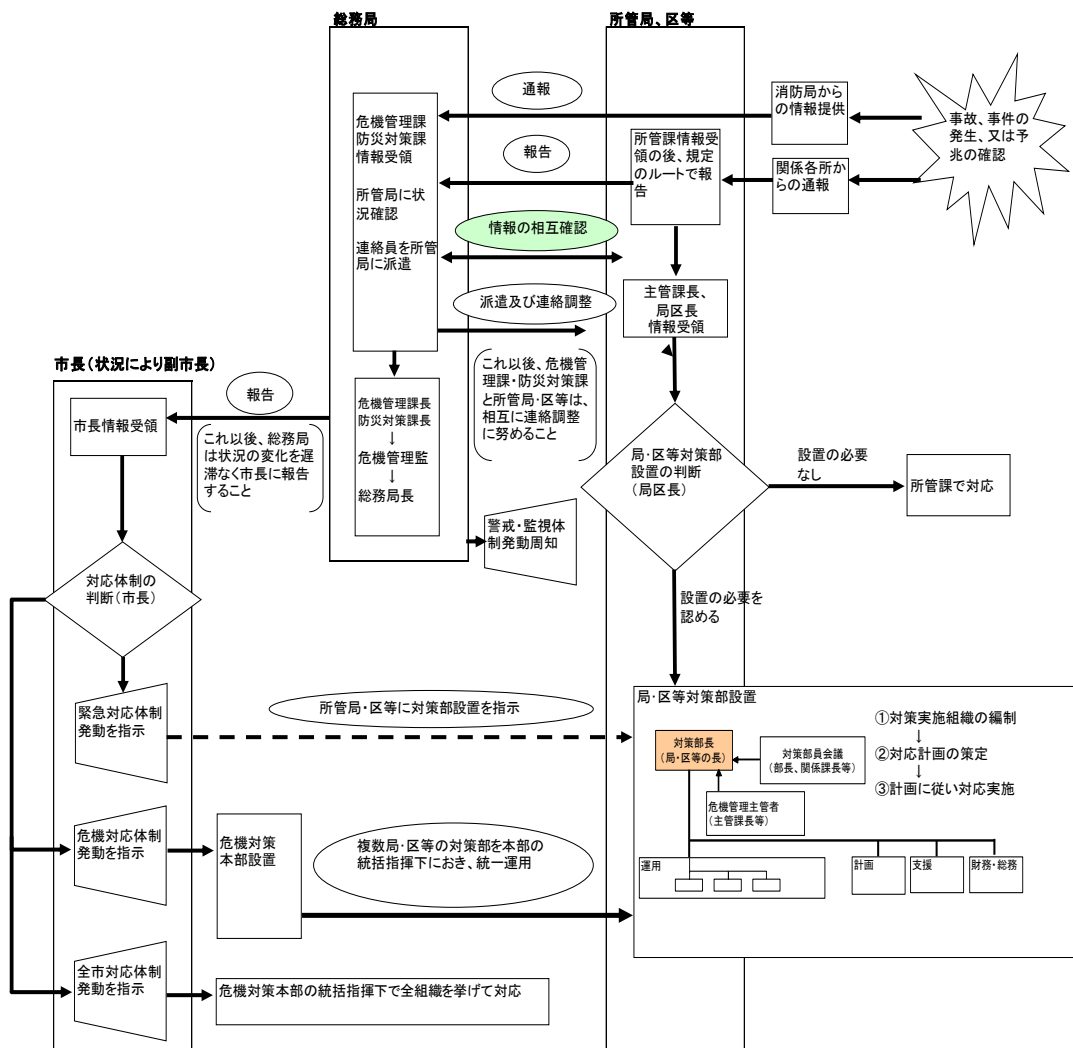
(1) 第1報の取り扱い

各課、室及び事業所等において事故、事件の発生または予兆を確認した場合、速やかに危機管理課・防災対策課及び所管局・区等の長あてに報告する。

(2) 本部設置までの流れ

第1報受領から対策本部設置、情報伝達及び指揮活動の流れは、以下チャートの流れで行う。詳細は「行動マニュアル（共通編）」で定める。

事案発生から対策本部設置までの流れ



※市長、所管局・区等の長など指揮権者と緊急連絡が取れない場合、予め定める手順に従い直ちに指揮権の代理執行者を決定すること。

(3) 優先処理事項

① 指揮権の所在の明示

対応活動の体制を迅速に確立するため、対策本部または対策部を設置したときは第一に指揮権の所在を明確にする。

② 対応指示の作成、決定

対策本部または対策部は、指揮権者のもとに現時点における全ての情報を集約し、直ちに対応指示を作成し、決定する。

③ 情報の提供と管理

対策本部または対策部は、情報不足から生じる混乱を回避するため、市民、関係機関及び報道機関に対し、集約済みの情報は原則として提供する。また、危機事案への対応が完了するまでの情報の取り扱いについて共通のルールを設定する。

2 対応活動

(1) 目標

初期の対応活動は、被害を最小限に抑えることを目標にする。

(2) 対応活動の種類

対策本部または対策部は、迅速に初期の対応活動を行うため、危機事案の原因及び規模に関わらず、次の5つの業務から対応を検討し実施する。

- ・ 人命救助（軽易な救助活動から救助隊員との連携まで一連の活動）
- ・ 減災措置（初期消火から電気や都市ガスの遮断など被害拡大防止措置）
- ・ 避難誘導（一般市民の現場からの退去措置、避難場所の確保など）
- ・ 緊急治療（救護所設置から医療機関との連携まで一連の活動）
- ・ 緊急輸送（救助隊、医療従事者、負傷者、その他必要なものの移動）

(3) 活動の記録

対策本部または対策部は、証拠保存及び対応活動の事後検証のため記録者を定め、当該活動に係る情報、計画、命令及び実施の結果などを記録する。対策本部または対策部が解散した後、当該活動の記録は、対応所管局・区等及び危機管理課・防災対策課のそれぞれで保管する。

第7章 応急対応後の措置

1 事案の終息

(1) 安全確認

対策本部または対策部は、危機事案への対応活動が概ね完了し、事態が収束に向かっていると判断できたとき、関係機関等と連携し、早急に事案発生現場周辺等の安全の確認を行う。

(2) 終息宣言

対策本部または対策部は、安全が確認されたのち必要に応じて、報道機関を通じ危機事案の終息宣言または安全宣言を公表し、併せて、市民に対して広報活動を行い、宣言の周知を図る。

2 復旧活動

(1) 目的

復旧活動は、応急対応において被害抑止の業務が完了した後、市民生活を平常時の状態に復帰させることを目的とする。

(2) 復旧活動の継続

対策本部または対策部は、被災地及び被災者が平常の市民生活が可能な状態に回復するまで、提供可能な行政サービスを継続する。

(3) その他

復旧活動の具体的な体制及び要領は、今後順次整備するものとする。

別表

「千葉市危機事案対応計画における想定事案（地震・風水害を除く）」

「局・区等対策部の構成」

「千葉市危機対策本部の構成」

「個別事案対応計画書」様式

「個別事案対応計画書」記入要領

千葉市危機事案対応計画における想定事案

	想定事案	対応所管	備考
1	市管理施設における事件・事故(火災)	該当施設の 管理所管局・区	本庁舎とその他の施設の 2つに分けて検討
2	市管理施設における事件・事故(不審者乱入)	該当施設の 管理所管局・区	本庁舎とその他の施設の 2つに分けて検討
3	市管理施設における事件・事故(脅迫等)	該当施設の 管理所管局・区	本庁舎とその他の施設の 2つに分けて検討
4	大規模事故 (区管内で多数の死傷者が発生、又は可能性のある場合)	該当する区	災害対策本部を設置する前 段階で、かつ現場に近い市 の機関の対応が必要な場合 を検討
5	市教育機関における事件・事故	教育委員会事務局	
6	千葉都市モノレールにおける事件・事故	都市局	
7	イベント等における群衆事故	イベントの所管局・区	
8	下水道施設(浄化センターポンプ場等)事故	建設局	「下水道事故対応マニュアル」に従う
9	公共工事事故	該当工事を所管する局	発注主として現場の業者を 監督する立場で行うべき対 応を検討
10	電子計算システムの障害事故	総務局	
11	食中毒	保健福祉局	「千葉市健康危機管理基本 指針」及び関連するマニユ アル類に従う
12	感染症		
13	飲料水汚染		
14	毒物・劇物		
15	環境汚染	環境局	
16	農作物・家畜の伝染性疫病被害	経済農政局	「千葉市家畜伝染病防疫対 策本部設置要綱」及び関連 するマニュアルに従う
17	爆弾による事件・事故(不発弾)	全市対応(総務局)	
18	大規模停電		
19	RC災害(放射性物質及び化学性危険物質の拡散)		
20	その他(上記1～19の類型が当てはまらない場合)	所管する局・区 ※所管が明らかな場合	活動を完了した後、事後協 議を行い、想定事案として類 型化できるか検討する
		全市対応(総務局) ※所管が不明で、応急 対応をすぐに行う場合	活動を完了した後、事後協 議を行い、所管部署を特定 できるか検討する

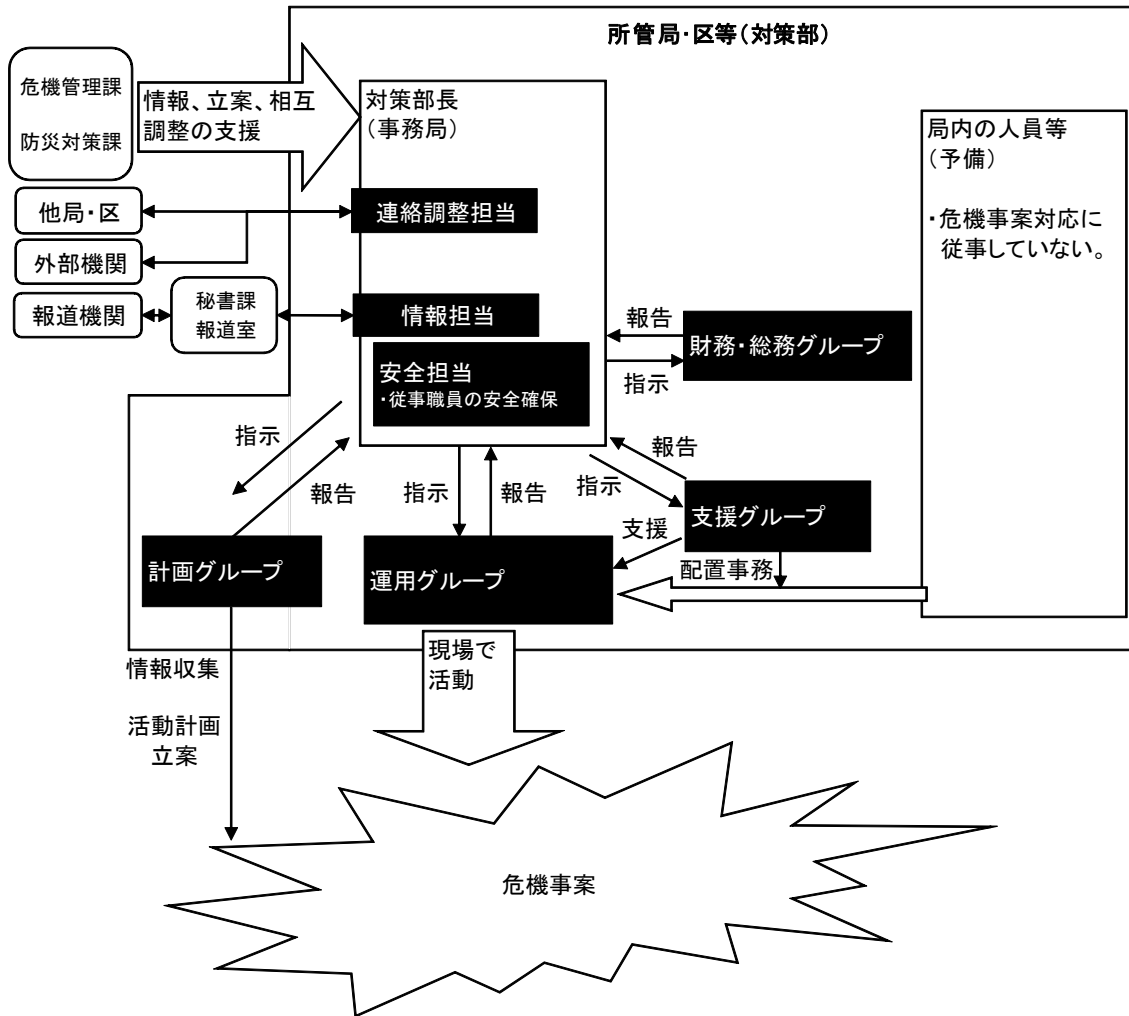
※1 複数の区、局の対応が重なる場合、現場で最も早く有効な組織対応が行える局又は区が一時的対応を行い、その後主たる対応部局に速やかに処理を移管する。

※2 直接処理事案に関係のない部局は支援要請により求められる業務を行う。

※3 いずれの場合も被害規模の拡大により全市対応を行う。

局・区等対策部の構成

1. 対策部の活動概念図

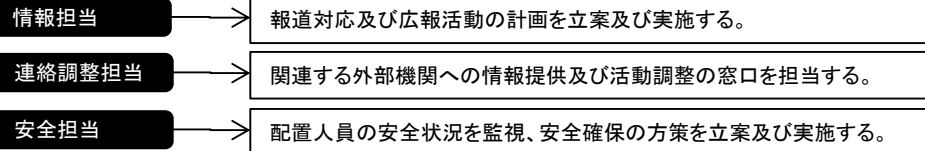


- ※1 危機事案に組織的な対応を行うため、対策部長を筆頭に上図のような任務分担を行います。
- ※2 それぞれの任務に割り当てる人数は危機事案の規模、動員可能な人数により変わります。
- ※3 各任務を担う「～担当」「～グループ」には必ず責任者を1名置きます。
- ※4 少人数で活動する場合、各任務の責任者は兼務することができます。
- ※5 人数に関わりなく、「～担当」、「～グループ」の呼称は変わりません。

2. 任務分担の名称と役割

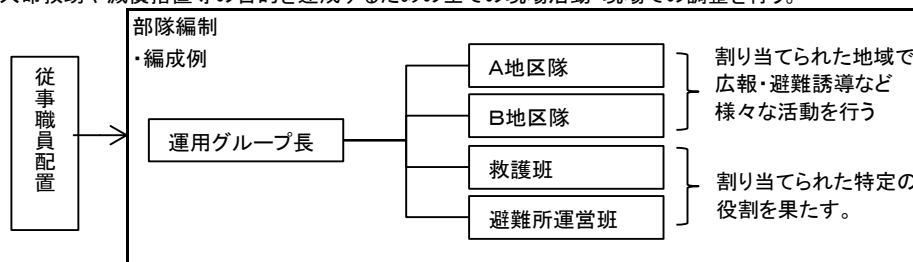
対策部長(対策部スタッフ)

対策部の調整指揮を行う。対策部の活動について目的と優先順位を設定し、全活動に責任を持つ。
対策部長は自らの活動の一部を補佐させるため、以下のような業務を担当する専従のスタッフを置く。



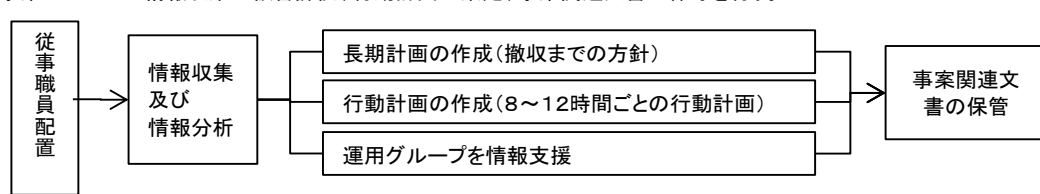
運用グループ

人命救助や減債措置等の目的を達成するための全ての現場活動・現場での調整を行う。



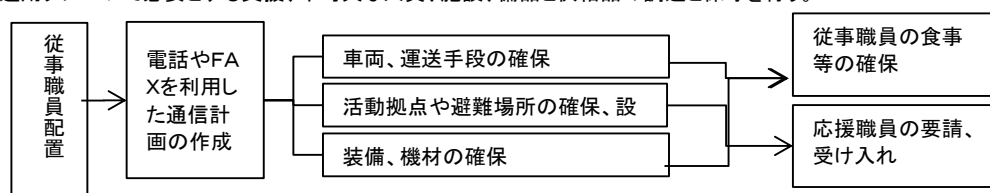
計画グループ

事案についての情報収集や被害評価、行動計画の策定、事案関連文書の保守を行う。



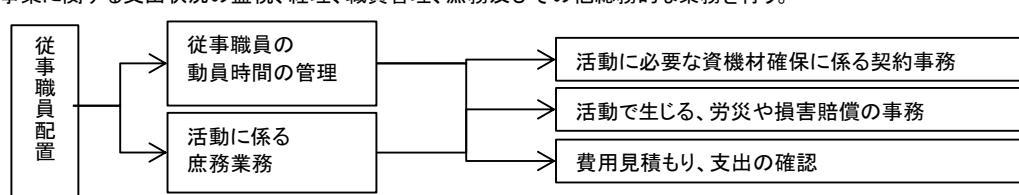
支援グループ

運用グループで必要とする支援、不可欠な人員、施設、備品と供給品の調達と保守を行う。



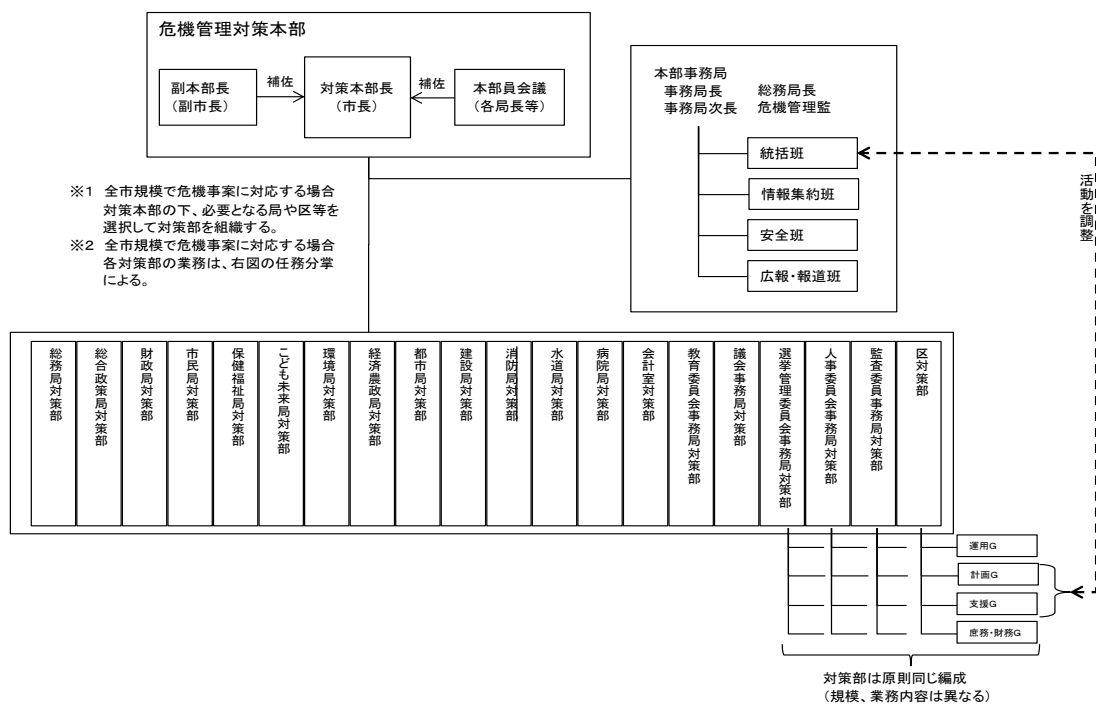
財務・総務グループ

事案に関する支出状況の監視、経理、職員管理、庶務及びその他総務的な業務を行う。



千葉市危機対策本部の構成

【千葉市危機対策本部の組織及び機能】



【本部事務局に設ける班とその事務分掌】

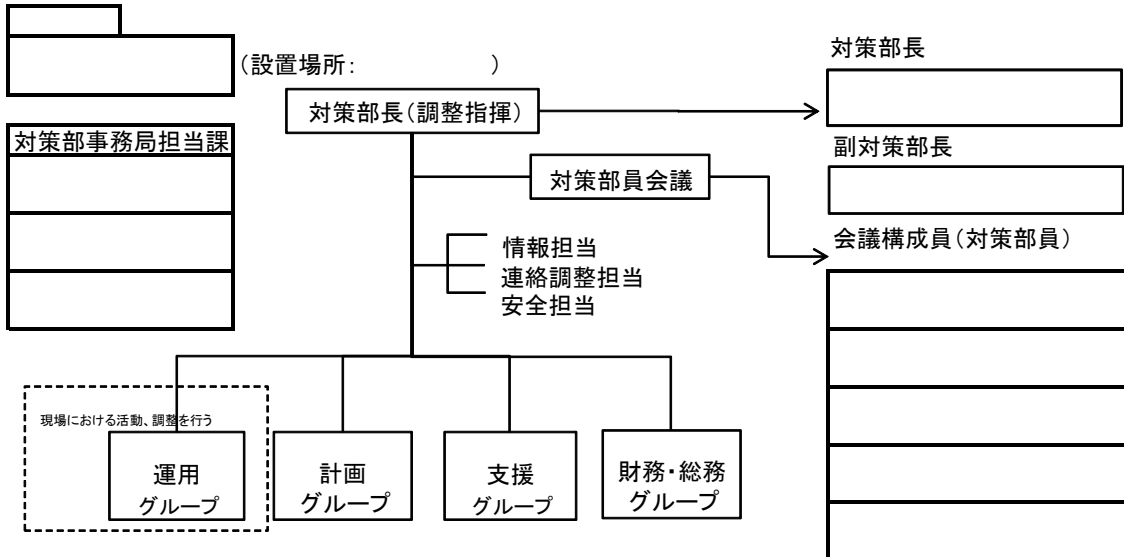
班名	事務分掌
統括班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県及び他の市町村への応援要請及び受け入れなど広域応援に関する事項 ・ 本部員会議の運営に関する事項 ・ 本部長の重要な意思決定に係る補佐 ・ 本部長の決定に基づく各班に対する具体的指示 ・ 各対策部の行う全ての現場活動に関する調整 ・ 各対策部の行う行動計画の調整 ・ 各対策部の使用する装備、資機材、活動拠点、応援人員等の調整 ・ 通信回線・通信機器の確保 ・ 本部員等及び本部事務局職員等の動員時間の管理、庶務的業務
情報集約班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の情報に関する国、県、他の市町村など関係機関、各対策部及び消防本部からの情報収集、整理及び集約 ○被災情報 ○避難や救援の実施状況 ○災害への対応状況 ○安否情報 ○その他統括班から収集を依頼された情報
安全班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従事職員の安全状況の監視、安全確保の方策の立案及び実施
広報・報道班	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災状況や市の活動内容の公表、報道機関との連絡調整、広報活動の計画立案及び実施

【千葉市危機対策本部における各対策部等の業務】

総務局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・市危機対策本部に関すること ・市危機対策本部、各対策部、消防本部の連絡調整に関すること ・県、他の自治体、自衛隊、その他関係機関との連絡調整に関すること ・通信体制の運用、統制に関すること ・市民に対する警報や避難指示等の伝達に関すること ・被災情報及び安否情報の収集・提供に関すること ・要配慮者等の対策に関すること ・市長及び副市長の秘書に関すること ・災害広報及び報道機関との連絡調整に関すること ・職員の動員及び配置に関すること ・従事職員の公務災害補償等に関すること ・被災職員の援助に関すること ・電子情報・システム等の保全に関すること など
総合政策局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・国、県等に関する要望・陳情に関すること ・特命事項に関すること など
財政局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・応急財政措置に関すること ・市有財産の管理及び被害調査に関すること ・被災者に対する市税の減免処置等の指導及び調整に関すること など
市民局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・市民への災害広報に関すること ・義援品・救援物資等に関すること など
保健福祉局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンター等の支援に関すること ・被災者の医療、助産、救護に係る各区との調整に関すること ・医療品及び衛生資機材の確保に関すること ・防疫活動に関すること ・死体等の処理に関すること ・飲料水及び食品の衛生に関すること ・動物救護活動等の実施に関すること ・要配慮者等の対策に関すること ・社会福祉施設の対策に関すること など
こども未来局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者の対策に関すること ・社会福祉施設の対策に関すること ・災害時保育に関すること など
環境局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・大気汚染・水質汚濁の調査及び防止対策に関すること ・ごみの処理計画、収集・処理に関すること など
経済農政局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業の経営相談に関すること ・商工業関係の被害調査に関すること ・農作物、家畜等の被害調査及び被災者の救援に関すること ・地方卸売市場の応急復旧に関すること など
都市局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄道、モノレール、バスその他都市交通関係機関との連絡調整に関すること ・港湾関係機関との連絡調整に関すること ・市有建築物の応急復旧に関すること ・公園施設等の応急復旧に関すること など
建設局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送道路などの通行確保に関すること ・道路・橋りょう等の道路施設の応急復旧に関すること ・公共下水道の応急復旧に関すること ・下水処理場及びポンプ場等の応急復旧に関すること など
水道局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・飲料水の確保に関すること ・水道施設の応急復旧に関すること など
病院局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・市立青葉病院、市立海浜病院の医療及び救護活動に関すること
会計室対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・災害関係経費の出納に関すること など
教育委員会事務局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・従事職員の公務災害補償等に関すること ・被災職員の援助に関すること ・学校施設等の被害調査及び応急復旧に関すること ・学校施設等の避難所開設に関すること ・児童・生徒等の避難計画に関すること ・児童・生徒等の保健に関すること ・文化財の被害調査及び応急復旧に関すること など
選挙管理委員会事務局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・他の対策部に対する応援に関すること
人事委員会事務局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・他の対策部に対する応援に関すること
監査委員事務局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・他の対策部に対する応援に関すること
議会事務局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・災害に係る議会活動に関すること ・他の対策部に対する応援に関すること など
消防局対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・従事職員の公務災害補償等に関すること ・消防団との連絡調整・活動連携に関すること ・災害への対処に関すること(緊急・援助を含む) ・災害情報の収集及び伝達に関すること ・消防相互応援及び緊急消防援助隊に関すること ・危険物製造所等への情報提供及び指導に関すること など
区対策部	<ul style="list-style-type: none"> ・警報等の伝達に関すること ・所管施設の管理保全に関すること ・被害状況の調査に関すること ・避難者の誘導及び収容に関すること ・避難所等の開設及び管理運営に関すること ・被災者の医療、助産、救護に関すること など

1 危機事案の特徴

2 対策部の組織構成



3 各部門の役割

	役割	任務内容(当面行うべき基本的な対応)	関係する課・室
部スタッフ	情報	報道対応のため「事案の経過及び対応の状況」についてメモを作成。広報課と連携し、広報活動計画の立案や報道機関との連絡調整を行う。	
	連絡調整	関係機関への情報提供及び活動調整。	
	安全	配置人員の安全状況を監視 安全確保の方策を立案する。	
グループ	運用	運用グループ長は現場の総合調整を行う。 現場の消防職員、警察官と連携して対応業務(後記5「初期対応計画」)を行う。	
	計画	状況分析班を編成し情報収集開始。 計画班を編成、初期対応は「消防計画」によるため、その後の対応計画を作成。	
	支援	通信経路・避難場所の確保。 救護所の設置要請。	
	財務・総務	配置人員の動員時間の管理、労災や損害賠償などの対応、その他庶務的業務。	

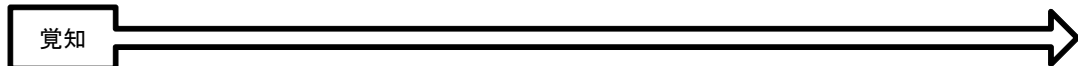
4 関係機関

名称	役割・特記事項	電話番号	FAX番号	確認欄
危機管理課 防災対策課	庁内の連絡調整 両課は次の課に第1報を入れる。 (<input type="checkbox"/> 秘書課報道室 <input type="checkbox"/> 消防局総務課) 報道室TEL 245-5016 消防局総務課TEL 202-1611 報道室FAX 245-5598 消防局総務課FAX 202-1614	043-245-5151 (内2576) 043-245-5113 (内2575)	043-245-5597 (内7165) 043-245-5552 (内7168)	<input type="checkbox"/> 済
ちば消防共同指令センター	警戒待機、消火、救助活動、現場検証	119		<input type="checkbox"/> 済
()警察署 警察本部通信司令室	現場検証、周辺警備、交通整理	000-0000-0000 緊急時(110)		<input type="checkbox"/> 済
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要

5 初期対応計画

第1期: 覚知後

時間の対応を想定

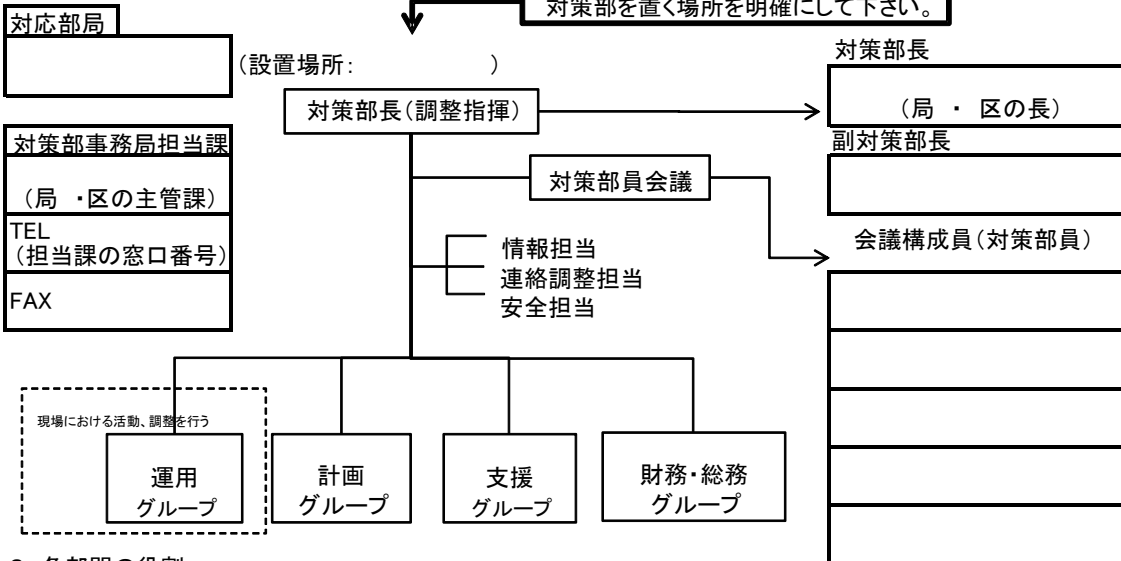


人命救助	
減災	
避難誘導	
緊急治療	
緊急輸送	

1 危機事案の特徴

事案の特徴、対処のポイントなどを簡条書きで記入。

2 対策部の組織構成



3 各部門の役割

役割	任務内容(当面行うべき基本的な対応)	関係する課・室
部スタッフ	情報	報道対応のため「事案の経過及び対応の状況」についてメモを作成。広報課と連携し、広報活動計画の立案や報道機関との連絡調整を行う。
	連絡調整	関係機関への情報提供及び活動調整。
	安全	配置人員の安全状況を監視 安全確保の方策を立案する。
グループ	運用	運用グループ長は現場の総合調整を行う。 現場の消防職員、警察官と連携して対応業務(後記5「初期対応計画」)を行う。
	計画	状況分析班を編成し情報収集開始。 計画班を編成、初期対応は「消防計画」によるため、その後の対応計画を作成。
	支援	通信経路・避難場所の確保。 救護所の設置要請。
	財務・総務	配置人員の動員時間の管理、労災や損害賠償などの対応、その他庶務的業務。

対策部における任務分担は、この形を基本にして、当初必要なものだけ編成します。
任務内容は、一般的な内容で書き込んでありますので、適宜修正してください。

・庁内への第1報は、危機管理課・防災対策課で中継できます。
必要な連絡先を追加してください。

4 関係機関

名称	役割・特記事項	電話番号	FAX番号	備考欄
危機管理課 防災対策課	庁内の連絡調整 両課は次の課に第1報を入れる。 (<input type="checkbox"/> 秘書課報道室 <input type="checkbox"/> 消防局総務課) 報道室TEL 245-5016 消防局総務課TEL 202-1611 報道室FAX 245-5598 消防局総務課FAX 202-1614	043-245-5151 (内2576) 043-245-5113 (内2575)	043-245-5597 (内7165) 043-245-5552 (内7168)	<input type="checkbox"/> 済
ちば消防共同指令センター	警戒待機、消火、救助活動、現場検証	119		<input type="checkbox"/> 済
()警察署 警察本部通信司令室	現場検証、周辺警備、交通整理	000-0000-0000 緊急時(110)	<input type="checkbox"/> 各警察	<input type="checkbox"/> 済
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要
				<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 不要

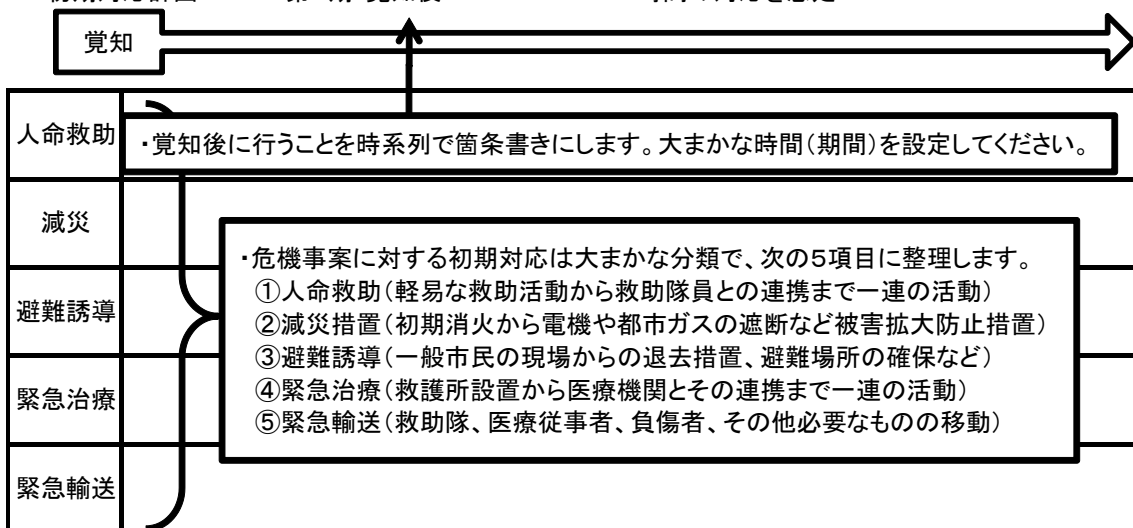
・危機管理課・防災対策課、
消防局、警察には必ず連絡を入れます。
・消防、警察への要請の窓口は上記に統一します。

・連絡を必要とする機関、電話の窓口等を書き込んでくだ

5 初期対応計画

第1期: 覚知後

時間の対応を想定



千葉市危機事案対応計画改正履歴

平成 18 年 3 月 16 日策定

平成 18 年 12 月 15 日修正

平成 19 年 4 月 1 日修正

平成 20 年 4 月 1 日修正

平成 23 年 7 月 1 日修正

平成 24 年 4 月 1 日修正

平成 26 年 7 月 1 日修正

平成 31 年 4 月 1 日修正