

仙台市危機管理指針

令和6年4月1日改正

仙 台 市

— 目 次 —

第1章 総則	
第1節 指針の目的	1-1
第2節 定義	1-1
1. 危機	1-1
2. 危機管理担当部局	1-3
3. 局・区等	1-3
第3節 指針の適用範囲	1-3
第2章 危機管理体制	
第1節 危機管理事業の企画及び推進に関する組織	2-1
第2節 危機発生時等の危機対応組織	2-1
1. 危機管理連絡会議	2-2
2. 危機対策本部	2-2
3. 危機警戒本部	2-3
第3節 危機対応体制	2-4
1. 危機対策本部において対応する危機	2-4
2. 危機対策本部以外の組織等で対応する危機	2-4
3. 危機管理レベル	2-4
4. 各局・区等危機管理情報責任者	2-7
5. 危機発生時の連絡窓口	2-7
第3章 事前対策	
第1節 危機管理体制の整備	3-1
第2節 危機の発生防止のための所管事業の点検	3-1
第3節 危機対応マニュアル等の整備	3-1
1. 「仙台市危機対応マニュアル作成の手引き」の策定	3-1
2. 各局・区等危機対応マニュアル等の作成及び周知	3-1
3. 各局・区等危機対応マニュアル等の改善	3-1
4. 職員への周知及び危機管理局への報告	3-1
第4節 訓練、研修等の実施	3-1
第5節 関係機関との協力体制の整備	3-2
第6節 情報収集体制の整備	3-2
第7節 早期覚知のための監視体制	3-2
第4章 危機発生後の対応	
第1節 情報処理体制	4-1
1. 情報収集	4-1
2. 情報の整理	4-1
3. 情報の伝達及び報告	4-1
(1) 一般的事項	4-1
(2) 局主管課への報告	4-2
(3) 危機管理局への報告	4-2
(4) 市長・副市長への報告	4-2
4. 情報の集約	4-2

(1) 各局・区等における情報の集約	4-2
(2) 危機対策本部（危機警戒本部）における情報の集約	4-2
5. 情報の共有	4-3
第2節 初動対応	4-3
1. 危機対策本部事務局の対応	4-3
2. 各局・区等の対応	4-3
3. 本部員会議への報告	4-3
4. 住民の安全確保等	4-3
5. 関係機関との連携の確保	4-3
第3節 活動体制確立後の対応	4-3
1. 対応体制の強化	4-3
(1) 新たな対応方針	4-3
(2) 体制の強化	4-4
第4節 現地対策本部の設置	4-4
1. 現地対策本部の設置基準	4-4
2. 現地対策本部の構成	4-4
第5節 現地警戒本部の設置	4-4
1. 現地警戒本部の設置基準	4-4
2. 現地警戒本部の構成	4-5
第6節 広報活動	4-5
1. 広報の内容	4-5
2. 広報に係る情報処理の注意点	4-5
3. 広報の方法	4-6
① 報道機関との連携	4-6
② 広報車又は巡回説明員による広報	4-6
③ 航空機の利用	4-7
④ 周知チラシ等による広報	4-7
⑤ 本市ホームページ及びSNSによる広報	4-7
4. 災害時要援護者及び外国人への広報	4-7
第5章 初動対応に係るフロー及びマニュアル	
1. 初動対応連絡フロー	5-2
2. 基本的初動対応フロー	5-3
3. 基本対応マニュアル	
パターンA（感染症危機管理対応マニュアル）	5-4
パターンB（テロ等対応マニュアル）	5-7
パターンC（犯罪予告等対応マニュアル）	5-10
パターンD（不発弾対応マニュアル）	5-14
資料1. 想定される危機の態様	
様式1 危機情報報告書	

第1章 総則

第1節 指針の目的

本指針は、多数の市民の生命、身体又は財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれのある緊急の事態に備え、本市の危機管理体制、事前対策、危機発生後の対応体制等を明確化することにより、危機発生時に本市関係部局及び外部関係機関等が円滑に連携、協力し、的確に対処することを可能にし、もって市民が受ける被害を軽減することを目的としています。

第2節 定義

1. 危機

本指針の対象となる危機とは、多数の市民の生命、身体又は財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれのある緊急の事態をいいます。

本指針においては、この危機を下記の「災害」、「武力攻撃災害及び緊急対処事態における災害（以下「武力攻撃災害等」という。）」、「新型インフルエンザ等感染症及び新感染症（以下「新型インフルエンザ等」という。）の発生」、「その他の危機」の4つの種別に分類します。

なお、資料として、想定される具体的な危機を例示した表を掲げています。

資料1.
想定される危機の態様

(1) 災害

災害とは、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号で定められている「暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは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」をいいます。

(2) 武力攻撃災害等

ア. 武力攻撃災害

武力攻撃災害とは、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第2条第4項に定められている「武力攻撃により直接又は間接に生ずる人の死亡又は負傷、火事、爆発、放射性物質の放出その他の人的又は物的災害」をいいます。

① 武力攻撃

我が国に対する外部からの武力攻撃をいいます。

② 武力攻撃事態等

武力攻撃事態等とは、武力攻撃事態及び武力攻撃予測事態をいいます。

③ 武力攻撃事態

武力攻撃事態とは、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います。

④ 武力攻撃予測事態

武力攻撃予測事態とは、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います。

イ. 緊急対処事態における災害

緊急対処事態における災害とは、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成 16 年法律第 112 号）第 183 条の表に定められている「武力攻撃に準ずる攻撃により直接又は間接に生ずる人の死亡又は負傷，火事，爆発，放射性物質の放出その他の人的又は物的災害」をいいます。

① 緊急対処事態

緊急対処事態とは、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(平成 15 年法律第 79 号)第 25 条第 1 項に定められている「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（後日対処基本方針において武力攻撃事態であることの認定が行われることとなる事態を含む。）で、国家として緊急に対処することが必要なもの」をいいます。

(3) 新型インフルエンザ等の発生

ア. 新型インフルエンザ等感染症

新型インフルエンザ等感染症とは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号。以下「感染症法」という。）第 6 条第 7 項で定めている次の疾病をいう。

① 新型インフルエンザ

新型インフルエンザとは、新たに人から人に伝染する能力を有することとなったウイルスを病原体とするインフルエンザであって、一般に国民が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。

② 再興型インフルエンザ

再興型インフルエンザとは、かつて世界的規模で流行したインフルエンザであってその後流行することなく長期間が経過しているものとして厚生労働大臣が定めるものが再興したものであって、一般に現在の国民の大部分が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。

③ 新型コロナウイルス感染症

新たに人から人に伝染する能力を有することとなったコロナウイルスを病原体とする感染症であって、一般に国民が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。

④ 再興型コロナウイルス感染症

かつて世界的規模で流行したコロナウイルスを病原体とする感染症であってその後流行することなく長期間が経過しているものとして厚生労働大臣が定めるものが再興したものであって、一般に現在の国民の大部分が当該感染症に対する免疫を獲得していないことから、当該感染症の全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。

イ. 新感染症

新感染症とは、感染症法第6条第9項で定める人から人に伝染すると認められる疾病であって、既に知られている感染性の疾病とその病状又は治療の結果が明らかに異なるもので、当該疾病にかかった場合の症状の程度が重篤であり、かつ、当該疾病のまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがあると認められるものをいう。

(4) その他の危機

その他の危機とは、小規模なテロリズム、病原性の高い感染症、危険動物の徘徊等、上記の「災害」及び「武力攻撃災害等」、「新型インフルエンザ等の発生」以外の緊急な事態又は当該事態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います。

2. 危機管理担当部局

危機管理局危機管理課，危機対策課，防災計画課，減災推進課及び総務局広報課をいいます。

3. 局・区等

仙台市事務分掌条例（昭和34年仙台市条例第20号）第1条に掲げる局，区役所，会計室，教育委員会事務局，人事委員会事務局，監査事務局，議会事務局，選挙管理委員会事務局，消防局及び各公営企業をいいます。

第3節 指針の適用範囲

本指針は、原則として、前節において、4種類に分類した危機のうち、「その他の危機」に対応するにあたって適用するものとし、「災害」、「武力攻撃災害等」、「新型インフルエンザ等の発生」の危機に対応するにあたっては、それぞれ次の個別の計画に従い、対応します。

しかしながら、危機の発生当初にあつて、その危機がいかなる原因によって発生したものであるかわからない場合については、本指針に基づき初動対応を行い、危機の内容が明らかになった段階において、速やかに他のしかるべき計画による対応に移行するものとします。

なお、資料として、想定される具体的な危機とそれぞれの危機の対応計画を例示した表を掲げています。

資料1.
想定される危機の態様

1. 災害

- 仙台市地域防災計画（地震・津波災害対策編）
- 仙台市地域防災計画（風水害等災害対策編）
- 仙台市地域防災計画（原子力災害対策編）

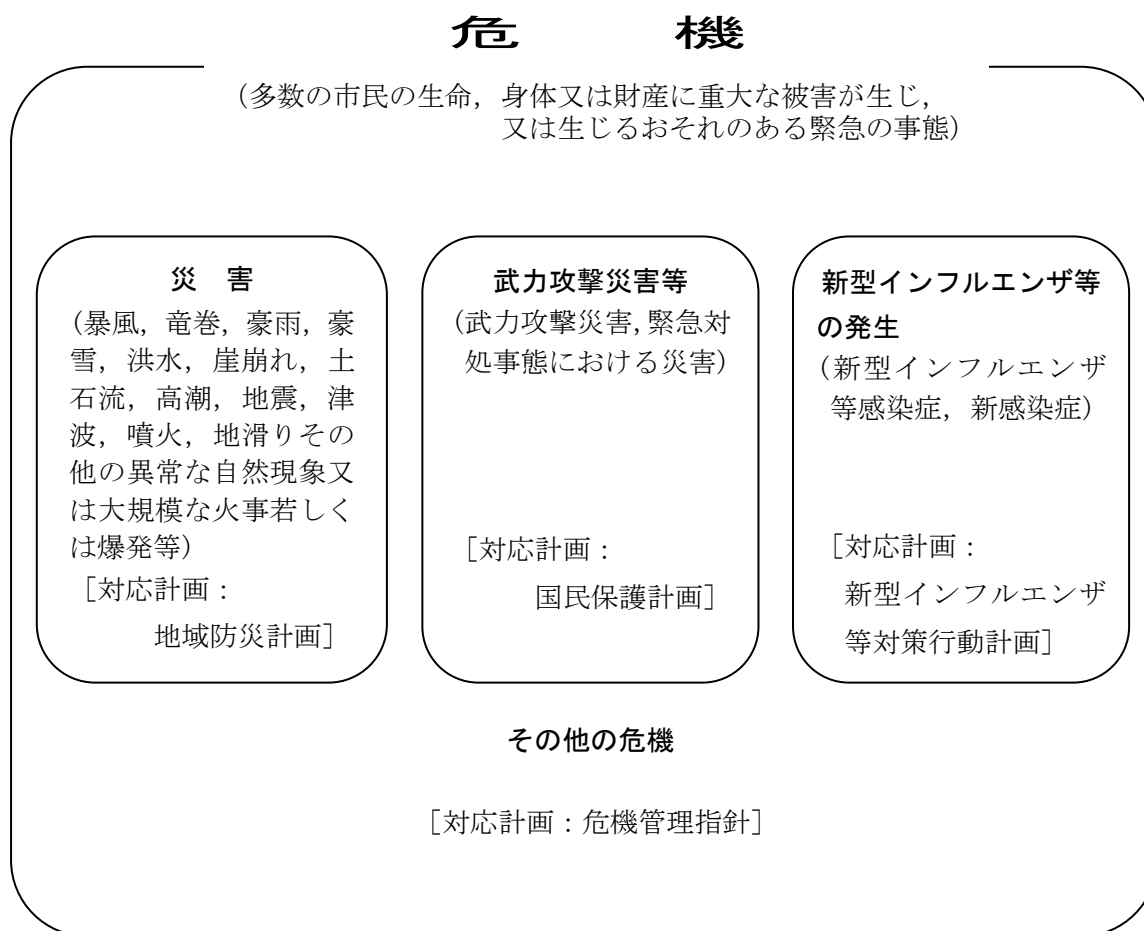
2. 武力攻撃災害等

- 仙台市国民保護計画

3. 新型インフルエンザ等の発生

- 仙台市新型インフルエンザ等対策行動計画

図. 危機の定義と対応計画の概念図



第2章 危機管理体制

第1節 危機管理事業の企画及び推進に関する組織

本市では、平常時において、危機管理事業の総合的調整及び危機管理体制の充実強化を図るため、「仙台市危機管理連絡本部会議」を設置しています。

市長を本部長及び副市長を副本部長とし、本部員及び幹事については、表 2-1 に掲げる職にある者をもって充てる組織です。

当該会議の調整機関として、市長職務代理順序規則（平成 17 年仙台市規則第 46 号）により第一順位の副市長を部会長とし、危機管理監、総務局長、財政局長及び消防局長が参加する「危機管理調整会議」と、危機管理部長を座長とし、各局幹事で構成される「幹事会議」があり、必要に応じて開催されます。

庶務は危機管理局危機管理課・危機対策課・防災計画課・減災推進課が担当しています。

表 2-1. 危機管理連絡本部会議の組織

本部長	市長		
副本部長	副市長		
本部員	危機管理監 総務局長 まちづくり政策局長 財政局長 市民局長 健康福祉局長 こども若者局長 環境局長 経済局長	文化観光局長 都市整備局長 建設局長 議会事務局長 会計管理者 消防局長 教育長 水道事業管理者 交通事業管理者	ガス事業管理者 病院事業管理者 青葉区長 宮城野区長 若林区長 太白区長 泉区長
幹事	危機管理局危機管理課長 危機管理局危機対策課長 危機管理局防災計画課長 危機管理局減災推進課長 総務局庶務課長 まちづくり政策局政策調整課長 財政局財政企画課長 市民局区政課長 健康福祉局総務課長 こども若者局総務課長 環境局総務課長 経済局経済企画課長 文化観光局交流企画課長 都市整備局総務課長	建設局総務課長 議会事務局庶務課長 会計室会計課長 消防局総務課長 教育局総務課長 水道局総務課長 交通局総務課長 ガス局総務課長 市立病院総務課長 青葉区区民生活課長 宮城野区区民生活課長 若林区区民生活課長 太白区区民生活課長 泉区区民生活課長	
庶務	危機管理局危機管理課 危機管理局危機対策課	危機管理局防災計画課 危機管理局減災推進課	

第2節 危機発生時等の危機対応組織

危機が発生し、又は発生するおそれがある場合には、その規模、社会的影響等を勘案し、所管部局ごとに対応するか、又は、危機対策本部を中心とした全庁的な危機管理体制のなかで対応するかを決定します。

資料3.
危機管理
連絡本部
会議設置
要綱

資料2.
危機管
理に関
する要

1. 危機管理連絡会議

危機管理監が、危機に際し、本部の設置に至らない段階において、本部設置の必要性等を判断するために必要と認めるときに開催されます。

危機管理監を議長として、関係局・区等の幹事及び職員により構成されます。

2. 危機対策本部

危機へ対処し、又はその発生を防止するため、市長が、必要があると認めるとき、設置されます。

自然災害発生時の災害対策本部に準じた組織で、市長を本部長、副市長を副本部長、危機管理監を主管本部員とし、本部員及び幹事については、表 2-2 に掲げる職にある者をもって充てる組織です。

協議機関として、危機対応にあたっての重要事項の検討等を行う「本部員会議」と、具体的な対策等について検討する「幹事会議」があり、必要に応じて開催されます。

事務局は危機管理局危機管理課、危機管理局危機対策課、危機管理局防災計画課、危機管理局減災推進課、総務局広報課及び消防局指令課が担当していますが、危機の内容により、危機管理監がその都度指定する部局が事務局に加わる場合があります。

資料 2. 危機管理に関する要綱

表 2-2. 危機対策本部の組織

本部長	市長		
副本部長	副市長		
主管本部員	危機管理監		
本部員	総務局長 まちづくり政策局長 財政局長 市民局長 健康福祉局長 こども若者局長 環境局長 経済局長 文化観光局長	都市整備局長 建設局長 議会事務局長 会計管理者 消防局長 教育長 水道事業管理者 交通事業管理者 ガス事業管理者	病院事業管理者 青葉区長 宮城野区長 若林区長 太白区長 泉区長
幹事	危機管理局危機管理課長 危機管理局危機対策課長 危機管理局防災計画課長 危機管理局減災推進課長 総務局庶務課長 まちづくり政策局政策調整課長 財政局財政企画課長 市民局区政課長 健康福祉局総務課長 こども若者局総務課長 環境局総務課長 経済局経済企画課長 文化観光局交流企画課長 都市整備局総務課長	建設局総務課長 議会事務局庶務課長 会計室会計課長 消防局総務課長 教育局総務課長 水道局総務課長 交通局総務課長 ガス局総務課長 市立病院総務課長 青葉区区民生活課長 宮城野区区民生活課長 若林区区民生活課長 太白区区民生活課長 泉区区民生活課長	

資料 4. 危機対策本部事務局の組織及び運営に関する要領

事務局	危機管理局危機管理課 危機管理局危機対策課 危機管理局防災計画課 危機管理局減災推進課	総務局広報課 消防局指令課 当該危機の当初所管部局 危機管理監が指定する部局
	<p>事務局 長：危機管理局危機管理部長 事務局 次長：危機管理局防災・減災部長 総務局総務部長 総括担当課長：危機管理局危機管理課長 危機管理局危機対策課長 危機管理局防災計画課長 危機管理局減災推進課長 危機管理監が指定する課等の長 広報担当課長：総務局広報課長</p>	

3. 危機警戒本部

危機対策本部の設置を要しない規模の危機が発生し、又は発生するおそれがある場合に、危機管理監によって設置されます。

自然災害発生時の災害警戒本部に準じた組織で、危機管理監を警戒本部長、危機管理局次長、危機管理局参事、危機管理局危機管理部長、危機管理局防災・減災部長及び総務局総務部長を警戒副本部長、危機管理局危機管理課長、危機管理局危機対策課長、危機管理局防災計画課長、危機管理局減災推進課長及び危機管理監が指定する課等の長を警戒部長、当該危機の関係局主管課長及び関係区区民生活課長を警戒幹事とする組織です。協議機関として、「危機連絡会議」があり、必要に応じて開催されます。

事務局は危機管理局危機管理課、危機管理局危機対策課、危機管理局防災計画課、危機管理局減災推進課、総務局広報課及び消防局指令課が担当していますが、危機の内容により、危機管理監がその都度指定する部局が事務局に加わる場合があります。

資料2.
危機管理に関する要綱

表 2-3. 危機警戒本部の組織

警戒本部長	危機管理監	
警戒副本部長	危機管理局次長 危機管理局参事 危機管理局危機管理部長	危機管理局防災・減災部長 総務局総務部長
警戒部長	危機管理局危機管理課長 危機管理局減災推進課長 危機管理監が指定する課等の長	危機管理局危機対策課長 危機管理局防災計画課長
警戒幹事 (右記のうち、当該危機に関係する者)	総務局庶務課長 まちづくり政策局政策調整課長 財政局財政企画課長 市民局区政課長 健康福祉局総務課長 こども若者局総務課長 環境局総務課長 経済局経済企画課長 文化観光局交流企画課長	会計室会計課長 消防局総務課長 教育局総務課長 水道局総務課長 交通局総務課長 ガス局総務課長 市立病院総務課長 青葉区区民生活課長 宮城野区区民生活課長

	都市整備局総務課長 建設局総務課長 議会事務局庶務課長	若林区区民生活課長 太白区区民生活課長 泉区区民生活課長
事務局	危機管理局危機管理課 危機管理局危機対策課 危機管理局防災計画課 危機管理局減災推進課	総務局広報課 消防局指令課 危機管理監が指定する課

第3節 危機対応体制

1. 危機対策本部において対応する危機

危機対策本部において対応する危機は、具体的には、多数の市民の生命、身体又は財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれのある緊急の事態で、次のような場合です。

- ア. 平常時の事務分掌では、対処が困難な場合（所管が不明確又は複数にまたがっている等）
- イ. 平常時の事務分掌に基づく体制では対処が困難な場合（危機の規模が大きい又は社会的影響が大きい等）
- ウ. その他市長が特に必要と認めた場合

2. 危機対策本部以外の組織等で対応する危機

(1) 個別計画対応事案

既に個別の対応計画等が策定されているものについては、既存の計画に従って対応します。

例. コンピューター・ネットワークシステムへの侵入

→ 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」に従い対応します。

(2) 危機管理レベル1以下の危機

危機管理レベル0又は危機管理レベル1（次項参照）の危機については、原則として各局・区等における対応とします。

ただし、危機管理レベル1の危機であっても、危機管理監が必要と認めた場合には、警戒体制等必要な体制をとるとともに、所管が不明確又は複数にまたがっている等平常時の事務分掌では対処が困難な場合等には、危機管理担当部局で対応する場合があります。

3. 危機管理レベル

危機に対応するにあたっては、その危機の切迫度、規模等に応じて、次の4つの危機管理レベルを設定しており、危機に際しては、それぞれのレベルに応じて対応するものとします。

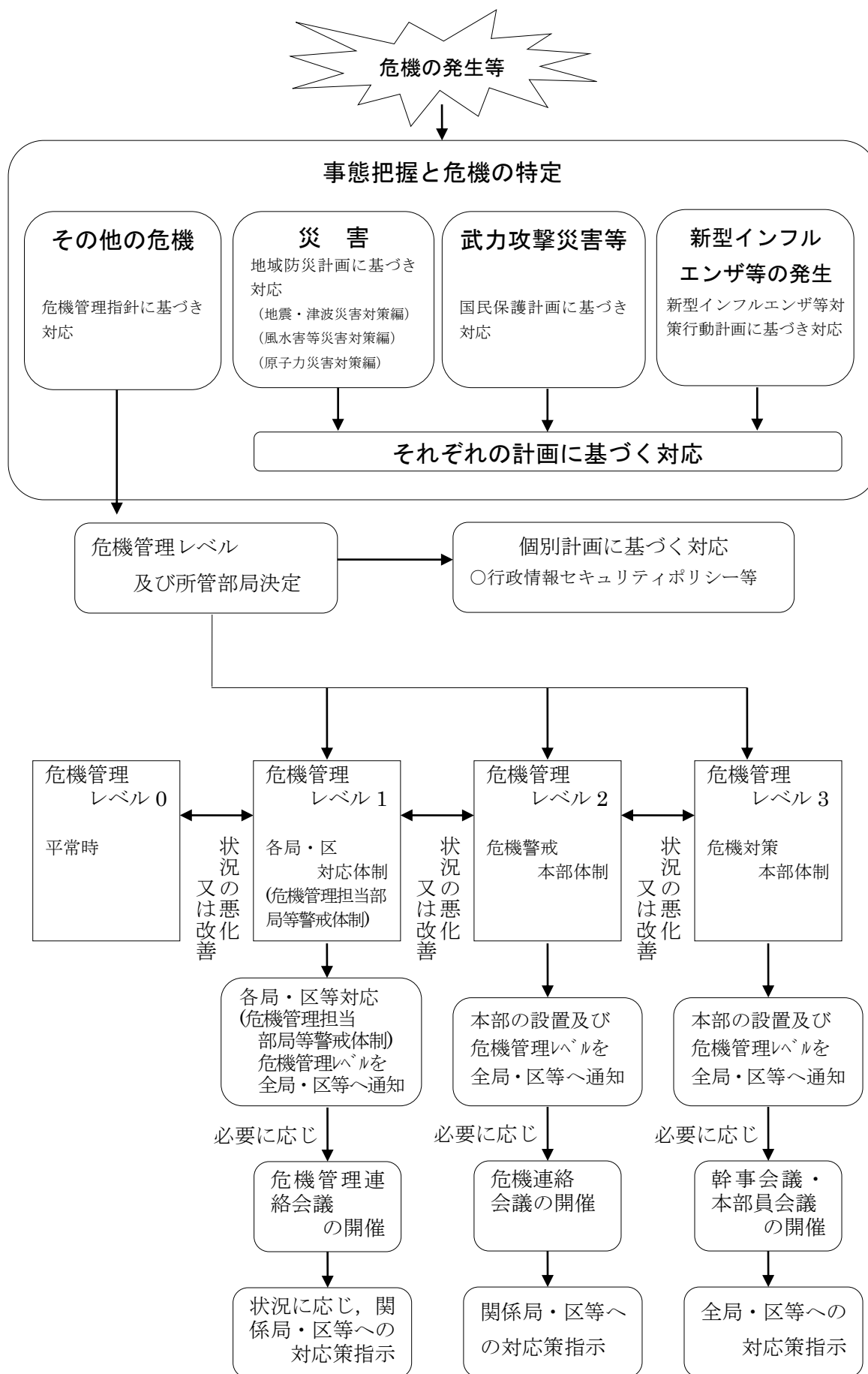
なお、危機管理レベルの設定は、危機管理監が関係局・区長等と協議の上行い、危機管理レベルがレベル2又は3になった場合には、レベルが変化する都度、危機対策本部（危機警戒本部）事務局から全庁に通知します。

危機管理レベルに応じた対応の違いの例として、「高病原性の感染症の発生」、「食品健康被害」、「微生物、細菌等による事故」等の健康危機事案については、危機管理レベル1の段階では、基本的に健康福祉局において対応するものとしますが、その後、発生状況や拡大状況等を勘案し、全庁的な対応が必要と考えられる場合（危機管理レベル2以上）、危機対策本部（危機警戒本部）において対応します。

表 2-4. 危機管理レベルとその対応等

危機管理 レベル	状 態	基本的対応体制
レベル 0	○ 特に対応を要すべき危機が発生していない状態又は危機が発生するおそれが少ない状態	各局・区等における対応 [危機対策本部（危機警戒本部）の所管外]
レベル 1	○ 危機が発生し、又は発生するおそれがあるが、事態が急激に悪化するおそれは少なく、通常の所管部局において対応できる状態 ○ 危機が発生し、又は発生するおそれがあり、事態が急激に悪化するおそれは少ないが、所管が不明確又は複数にまたがっている等平常時の事務分掌では対処が困難な場合 ○ レベル 2 の危機が収束しつつある状態	各局・区等における対応 状況により、危機管理担当部局及び関係局等による警戒体制等
レベル 2	○ 危機が発生し、又は発生するおそれがあるが、想定される被害が限定的である状態 ○ 激甚な被害が発生するおそれのある危機が発生しているが、事態が急激に悪化するおそれが少なく、危機警戒本部において対応できる状態 ○ レベル 3 の危機が収束しつつある状態	危機警戒本部の設置
レベル 3	○ 激甚な被害が発生するおそれのある危機が発生し、又は、至近に発生するおそれが大きい状態	危機対策本部の設置

表 2-5. 本市の危機発生時における初動対応体制



4. 各局・区等危機管理情報責任者

各局・区等に危機管理情報責任者を置きます。

危機管理情報責任者は、平常時から危機に関する情報の収集に努めるとともに、自らの局・区等における危機管理情報を集約し、適切に管理します。

また、それらの危機管理情報を、必要に応じ、危機管理監（危機管理局危機管理課）に報告します。

危機管理情報責任者には、会計室は会計課長を、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局及び監査事務局はその主管課長を、その他の局等は次長又は副区長（次長又は副区長が2人以上ある場合においては、これらの者のうちからあらかじめ局等の長が指名する者及び次長がいない局等はあらかじめ局等の長が指名する者）をもって充てます。

5. 危機発生時の連絡窓口

(1) 勤務時間内

ア. 災害及び危機（国民保護事案）が発生した場合

危機管理局危機対策課危機対策係 外線：214-3049 内線：700-6373

イ. その他の危機及び新型インフルエンザ等が発生した場合

危機管理局危機管理課危機管理係 外線：214-8519 内線：700-3017

(2) 勤務時間外

<第一順位>

ア. 災害及び危機（国民保護事案）が発生した場合

危機管理局危機対策課危機対策係長 携帯：XXX-XXX-XXX

イ. その他の危機及び新型インフルエンザ等が発生した場合

危機管理局危機管理課危機管理係長 携帯：XXX-XXX-XXX

<第二順位>

つながらない場合は以下の順に連絡する。

① 危機管理局危機管理課長 携帯：XXX-XXX-XXX

② 危機管理局危機対策課長 携帯：XXX-XXX-XXX

③ 危機管理局減災推進課長 携帯：XXX-XXX-XXX

④ 危機管理局防災計画課長 携帯：XXX-XXX-XXX

第3章 事前対策

第1節 危機管理体制の整備

危機管理局は、危機の発生の未然防止や、危機発生時の円滑な危機対応に資するため、他都市等で発生した危機又は想定される危機の調査、研究を行うとともに、全庁における危機管理体制の整備を行います。

第2節 危機の発生防止のための所管事業の点検

各局・区等は、危機の発生を回避するため、所管事業が、危機に直接的又は間接的に関係する可能性があるかについて点検を行い、危機に関係する可能性のある事業については、可能な限り防止のための事前対策を講じるものとします。

第3節 危機対応マニュアル等の整備

1. 危機対応マニュアル等作成時の手引き等の策定

危機管理局は、各局・区等における危機対応のマニュアル作成の参考となる手引き等を策定するものとします。

2. 各局・区等危機対応マニュアル等の作成及び周知

各局・区等は、円滑な危機対応を行うため、本指針に従い、各局・区等内における情報連絡体制及び一般的初動対応体制の整備を図るとともに、前節の点検において、特に発生するおそれが高く、また、激甚な被害が発生するおそれがある危機については、事前に個別の対応マニュアルを作成するものとします。

3. 各局・区等危機対応マニュアル等の改善

各局・区等は、作成した対応マニュアル等について、定期的に組織改正、人事異動等に伴う修正を加えるとともに、本市又は他都市等における訓練や実際の危機対応から得られた教訓等を基に、必要に応じて点検・修正を行うものとします。

4. 職員への周知及び危機管理局への報告

各局・区等は、情報連絡体制、対応マニュアル等の作成、見直しを行った場合には、所属職員、関係他部局及び関係機関に周知するとともに、速やかに危機管理局に報告するものとします。

第4節 訓練、研修等の実施

危機発生時に事態に迅速かつ的確に対応するためには、その危機から発生する被害等をできる限り具体的にイメージし、刻々と変化する事態に柔軟に対応することが重要です。

各局・区等は、効果的な危機対応を行うため、別に示す研修訓練の手引き等を参考に、本計画、局・区対応マニュアル等に基づく研修・訓練を実施し、危機対応業務の習熟を図るとともに、対応マニュアル等の検証を行うものとします。

また、複数の部局及び関係機関が連携して行う訓練については、危機管理局が企画して行

うものとしてします。

第5節 関係機関との協力体制の整備

各局・区等は、特に発生するおそれが高く、また、激甚な被害が発生するおそれがある危機について、関係機関の協力が必要となる場合には、事前に協定等を締結するなど、協力体制を確立しておくものとしてします。

第6節 情報収集体制の整備

各局・区等は、特に発生するおそれが高く、また、激甚な被害が発生するおそれがある危機については、情報収集先の機関等を事前にリストアップするとともに、緊急時の連絡手段、連絡先等について、確認しておくこととしてします。

また、現場等への職員の派遣、地域パトロールを行う際には、可能な限り市民等からの情報の収集に努めるものとしてします。

第7節 早期覚知のための監視体制

各局・区等は、所管事業に関し、危機の前兆の早期覚知に努めるとともに、事態の進展に伴い、危機に発展するおそれのある情報や、危機の発生が確認されていない場合であっても、危機の発生を疑わせる情報を入手した場合には、「第4章 危機発生後の対応 第1節 情報処理体制」に従い、速やかに危機管理局に連絡するものとしてします。

様式1.
危機情報報告書

第4章 危機発生後の対応

第1節 情報処理体制

危機発生時に迅速かつ的確な危機対応を行うためには、速やかに危機の概要を把握し、必要な対応の内容を決定することが重要であることから、危機の発生を覚知した場合には、危機情報の収集に全力を挙げるものとします。

また、危機対応時には、当初の対応方針に関わらず、状況の変化に応じ、臨機応変な対応が必要な場合があることから、危機情報の共有化を確実に行うものとします。

1. 情報収集

情報の収集にあたっては、「5W1H（いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どのように）」を基本に収集します。

なお、危機の内容、その時点での状況により、収集すべき情報は、変化することも想定されますが、危機発生直後に収集すべき情報には以下のものが考えられます。

表 4-1. 危機発生直後における情報収集例

情報の区分	主な情報内容
人命に関する情報	・死者、負傷者（特に重症者）の発生状況
被害拡大の危険性に関する情報	・火災発生状況（特に延焼拡大危険のあるもの） ・二次災害の発生、又はその可能性に関する情報 ・危険物の漏洩、ガス漏れ情報 ・不特定多数者がいる鉄道、イベント会場等施設被害
応急対策活動上必要な情報	・市役所等災害活動拠点の被害状況 ・重要な道路・橋梁等の被害（使用可能な道路） ・その他重要な施設の被害と使用可能性（防災拠点施設、ヘリポート候補地等）

2. 情報の整理

収集した情報は、下記の内容に留意して、速やかに整理することとします。

- ① 内容（危機の状況、本市の対応状況）
- ② 情報源（内部情報、関係機関情報、市民情報、マスコミ情報）
- ③ 収集時間
- ④ 報告の要・不要の区分、報告先等
- ⑤ 対応状況
- ⑥ 情報取扱者

3. 情報の伝達及び報告

(1) 一般的事項

報告事項等重要な情報の伝達は、文書をもって行うことを原則としますが、緊急時には、口頭によって行い、事後、文書化するものとします。

情報の伝達を行う文書には、内容に加え、下記の事項を必ず明記するものとします。

様式1.
危機情報報告書

様式1.
危機情報報告書

- ① 発信元（発信部局）
- ② 発信者（役職，担当者名）
- ③ 収集時刻（通報時刻）
- ④ 情報の収集先（通報先）及び取得手段（覚知手段）

(2) 局主管課への報告

「仙台市危機管理に関する要綱」では，危機管理情報責任者には，会計室は会計課長を，選挙管理委員会事務局，人事委員会事務局及び監査事務局はその主管課長を，その他の局等は次長又は副区長（次長又は副区長が2人以上ある場合においては，これらの者のうちからあらかじめ局等の長が指名する者及び次長がいない局等はあらかじめ局等の長が指名する者）を，各局・区等における危機管理情報責任者に指定しています。

各所属長は，危機が発生した場合，又は，危機が発生する可能性が高い場合には，その内容を直ちに各局・区等の危機管理情報責任者に報告するものとします。

なお，報告は，文書をもって行うことを原則としますが，緊急時には，口頭によって報告し，事後，文書化するものとします。

(3) 危機管理局への報告

各局・区等の危機管理情報責任者は，前項の報告を受けたときは，速やかに，その内容を危機管理局に連絡するものとします。

報告は，文書をもって行うことを原則としますが，緊急時には，口頭によって報告し，事後，文書化するものとします。

(4) 市長・副市長への報告

各局・区等から報告された情報は，必要に応じ，各局・区長と危機管理監が協議の上，市長，副市長に報告するものとします。

4. 情報の集約

(1) 各局・区等における情報の集約

「仙台市危機管理に関する要綱」では，会計室は会計課長を，選挙管理委員会事務局，人事委員会事務局及び監査事務局はその主管課長を，その他の局等は次長又は副区長（次長又は副区長が2人以上ある場合においては，これらの者のうちからあらかじめ局等の長が指名する者及び次長がいない局等はあらかじめ局等の長が指名する者）を，各局・区等における危機管理情報責任者に指定しています。

各局・区等においては，危機管理情報責任者を中心に，主管課において，危機対策本部（危機警戒本部）事務局又は各課等から報告される自局・区等に関する危機管理情報を集約し，適切に管理するものとします。

(2) 危機対策本部（危機警戒本部）における情報の集約

危機対策本部（危機警戒本部）事務局では，各局・区等から報告される危機管理情報を集約し，適切に管理するものとします。

資料2.
危機管理に関する要綱

様式1.
危機情報報告書

資料2.
危機管理に関する要綱

5. 情報の共有

報告された危機管理情報は、危機管理局において管理し、関係局・区等に伝達します。また、危機対策本部（危機警戒本部）の設置後は、必要に応じ、幹事会等を召集し、情報の共有化を図ります。

第2節 初動対応

1. 危機対策本部事務局の対応

危機対策本部（危機警戒本部）事務局は、各局・区等からの報告、関係各課、機関等の意見等の各種情報を分析し、その後の状況の予測を行なうとともに、全庁に対し、全体的な対応方針及び具体的な対応を指示します。

2. 各局・区等の対応

各局・区等は、本計画及び各局・区等の対応マニュアル等並びに危機対策本部（危機警戒本部）事務局からの指示に基づき対策を実施するものとします。

また、危機対策本部（危機警戒本部）事務局から伝達される情報、各局・区等において収集される情報等を分析し、事態の收拾及び被害軽減のため、各局・区等において可能な対応について検討し、積極的に実施するものとします。

3. 本部員会議への報告

重要な案件で、本部員の協議を必要とする場合には、本部員会議を開催して協議を行います。

なお、対策本部設置時には、協議事項の有無に関わらず、速やかに第1回本部員会議を招集し、危機の概要、現在の対応状況及び今後の対応方針の報告を行います。

4. 住民の安全確保等

危機発生現場周辺において、市民の生命、身体又は財産に被害が生じ又は生じるおそれがある場合には、市民に対し、状況と避難場所等必要な情報を周知するとともに、市民の安全確保のため最善の措置を講じるものとします。

5. 関係機関との連携の確保

関係機関と情報交換を行い、連携の確保に努めるとともに、必要に応じて関係機関に職員の派遣依頼を行うか、又は本市職員の派遣を行うものとします。

第3節 活動体制確立後の対応

1. 対応体制の強化

危機対策本部が、その初動対応にかかわらず、危機が継続又は拡大の様相にあると判断する場合は、本部員会議において新たな対応策を決定するとともに、対応体制の強化を図るものとします。

(1) 新たな対応方針

被害の拡大防止のための新たな対応策は、以下の場合に本部員会議において決定しま

す。

- ① 初動対応によって危機が収拾せず、その継続が見込まれる場合
- ② 危機が拡大の傾向にある場合
- ③ 二次被害の発生等によって、事態が大幅に悪化した場合

(2) 体制の強化

危機対策本部及び関係局・区等の体制の強化は、対応職員の増員、現地危機対策本部の設置、関係機関からの協力又は支援によって行います。

第4節 現地危機対策本部の設置

危機対策本部は、被害発生現場等における指揮及び調整の対応が必要な場合は、現地危機対策本部を設置して対策を実施します。

1. 現地危機対策本部の設置基準

以下のような場合には、現地危機対策本部を設置して対応します。

- ① 被害が甚大であり、現場での指揮が必要と認められる場合
- ② 現場の事態変化が激しく、かつ長期にわたる可能性がある場合
- ③ 現場での対応に迅速性が要求される場合
- ④ 危機の対応に関し、関係機関との現場調整が必要な場合
- ⑤ その他、本部長が必要と認める場合

2. 現地危機対策本部の構成

現地危機対策本部は、現地危機対策本部長と現地危機対策本部員で構成します。

現地危機対策本部長は、本部長が本部員会議構成員のうちから指名し、現地危機対策本部員は、現地危機対策本部長が所属する部又は区本部の職員のうちから現地危機対策本部長が指名します。

現地危機対策本部の庶務は、現地危機対策本部長が所属する部又は区本部の職員で行います。

第5節 現地危機警戒本部の設置

危機対策本部の設置に至らない危機等への対応にあたって設置される危機警戒本部は、被害発生現場等における指揮及び調整の対応が必要な場合は、現地危機警戒本部を設置して対策を実施します。

1. 現地危機警戒本部の設置基準

以下のような場合には、現地危機警戒本部を設置して対応します。

- ① 被害が甚大であり、現場での指揮が必要と認められる場合
- ② 現場の事態変化が激しく、かつ長期にわたる可能性がある場合
- ③ 現場での対応に迅速性が要求される場合
- ④ 危機の対応に関し、関係機関との現場調整が必要な場合
- ⑤ その他、本部長が必要と認める場合

資料2.
危機管理に関する要綱

資料5.
危機警戒本部運営要領

2. 現地危機警戒本部の構成

現地危機警戒本部は、現地危機警戒本部長と現地危機警戒本部員で構成します。

現地危機警戒本部長は、警戒本部長が関係局・区の部長職のうちから指名し、現地危機警戒本部員は、現地危機警戒本部長が所属する部又は区本部の職員のうちから現地危機警戒本部長が指名します。

現地危機警戒本部の庶務は、現地危機警戒本部長が所属する部又は区本部で行います。

第6節 広報活動

危機発生時には、的確なタイミングで市民等への広報を行うことが、2次災害、風評被害等を防ぐ上で重要です。

広報を行う際には、危機管理レベル1以下の危機については、各担当部署が、総務局広報課及び関係部署と調整し行うものとします。危機管理レベル2及び3の危機については、危機対策本部（危機警戒本部）事務局が、関係部署と調整し、広報を行います。

1. 広報の内容

危機発生時には、状況の変化、進展に伴い、市民等の必要とする情報が短時間で大きく変化することが考えられるほか、デマや正確な情報に基づかない予測等が氾濫し、市民に正確な情報が伝わりにくいといった状況が考えられます。

このような状況の中では、可能な限り定期的に情報を発信することが重要です。

危機の内容、その時点での状況により、広報すべき情報は、変化することが想定されますが、危機発生直後に基本となる広報内容には以下のものが考えられます。

- ① 危機の状況、被害状況等の概要
- ② 二次災害の有無、又は、その可能性の有無
- ③ 本市の対応状況
- ④ 市民への要請、又は市民がとるべき対応
 - ・避難の必要性
 - ・二次災害防止に関する情報
- ⑤ 当該危機についての市民対応窓口
- ⑥ 関係者の安否情報
- ⑦ ボランティアの受け入れ情報
- ⑧ ライフラインの被害状況と復旧見込

2. 広報に係る情報処理の注意点

広報の素材となる情報の処理は、以下の点に注意して行います。

- ① 情報を集める。
 - ・ポイント① 情報ルートが多様化
 - ・ポイント② 5W1H（いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どのように）の原則
 - ・ポイント③ 発信者の確認

資料7.
「報道機
関一覽
表」参照

- ② 情報をまとめる
 - ・ポイント① 緊急性で分類
 - ・ポイント② 生活形態（1人暮らし、家族世帯、留学生等）で分類
 - ・ポイント③ 地域・世代で分類
- ③ 情報を知らせる
 - ・ポイント① 対象(誰に・どこに)
 - ・ポイント② 内容が的確で簡潔
 - ・ポイント③ 手段（どう届けるか）
- ④ 反応を窺う
 - ・ポイント① 到達確認(届いたか)
 - ・ポイント② 次の情報ニーズ収集
 - ・ポイント③ 情報の経過を記録
- ⑤ 情報を蓄積する
 - ・ポイント① 資料を保存する
 - ・ポイント② 写真・映像を保存する
 - ・ポイント③ 蓄積情報を探しやすくする

3. 広報の方法

① 報道機関との連携

ア. テレビ・ラジオの活用

危機発生直後は、迅速かつ広範に情報を伝えることができる媒体であるテレビ・ラジオ局と連携し、市民への広報に努めます。

「災害時の放送に関する協定」に基づき、日本放送協会仙台放送局及び民間放送各社（コミュニティFM局を含む）に対して放送を依頼します。

イ. 報道機関に対する情報提供

情報提供の方法としては、記者会見、記者説明、資料提供等が考えられます。

また、危機発生の初動期には、報道対応に混乱を来さないよう、仙台市政記者会の協力を得て、円滑な情報提供に努めます。

ウ. 情報の管理

集約、確認が済んでいない断片的な情報が報道されると、デマや誤った予測の原因となり、また、本市の広報そのものに対する市民の不信にもつながります。

こういった事態を避けるため、危機対策本部事務局、区危機対策本部事務局及び情報連絡室等へは、部外者が安易に出入りできないよう十分に管理するとともに、取り扱い情報の管理にも十分に注意することが必要です。

② 広報車又は巡回説明員による広報

各局・区は、危機が局地的であるなど災害の状況によっては、必要地域へ広報車を出動させ、広報を実施することも必要です。

また、感染症の発生など、詳細な説明を要する場合など、広報車による広報が不適當

な場合には、関係する各部及び区本部において職員を派遣し、広報を行うことも必要です。

③ 航空機の利用

危機の状況から航空機による広報が有効と認められる場合は、「災害時における航空機の出動協力に関する協定」に基づき、民間航空機等を借り上げて広報を実施します。

④ 周知チラシ等による広報

複雑な情報をわかりやすく、的確に市民に伝えるためには、文字情報として伝達することも検討する必要があります。

周知チラシ等による情報提供は詳しい情報を提供したり、市民が読み返しできるなどの長所があることから、このような媒体の特性を生かしながら、的確な広報に努める必要があります。

⑤ 本市ホームページ及び SNS による広報

ホームページや SNS による情報伝達は、年齢層により利用率に大幅な差があり、市民からのアクセスが必要であるなどの制限はあるものの、テレビ・ラジオ等の利点である迅速な情報の伝達と、周知チラシ等の利点である正確かつ詳細な情報の伝達の双方を兼ね備えていることから、可能な限りその利用を図り、市民への広報を補完することが必要です。

4. 災害時要援護者及び外国人への広報

災害時に迅速かつ的確な行動がとりにくい高齢者、障害者及び日本語の理解が十分でない外国人等に対する広報については、文字情報の点字化・多言語化、手話通訳によるテレビ放送等を可能な限り実施するとともに、各種ボランティア団体等との連携を図り、広報を行うことが必要です。

第5章 初動対応に係るフロー及びマニュアル

本章では、初動対応時の各種フローと、発生する可能性の高い危機ごとの本市全体での初動対応と基本的な任務を記した基本対応マニュアルを掲載しています。

現在、掲載しているマニュアルは、発生する可能性が高いと思われる危機をピックアップし、その初動に重点を置いて作成していますが、それぞれの対応マニュアルは、今後、本市又は他の機関等の危機対応事案に関する調査研究を進め、適宜拡充していく予定です。

1. 初動対応連絡フロー

2. 基本的初動対応フロー

3. 基本対応マニュアル

- ・パターンA（感染症危機管理対応マニュアル）
- ・パターンB（テロ等対応マニュアル）
- ・パターンC（犯罪予告等対応マニュアル）
- ・パターンD（不発弾対応マニュアル）

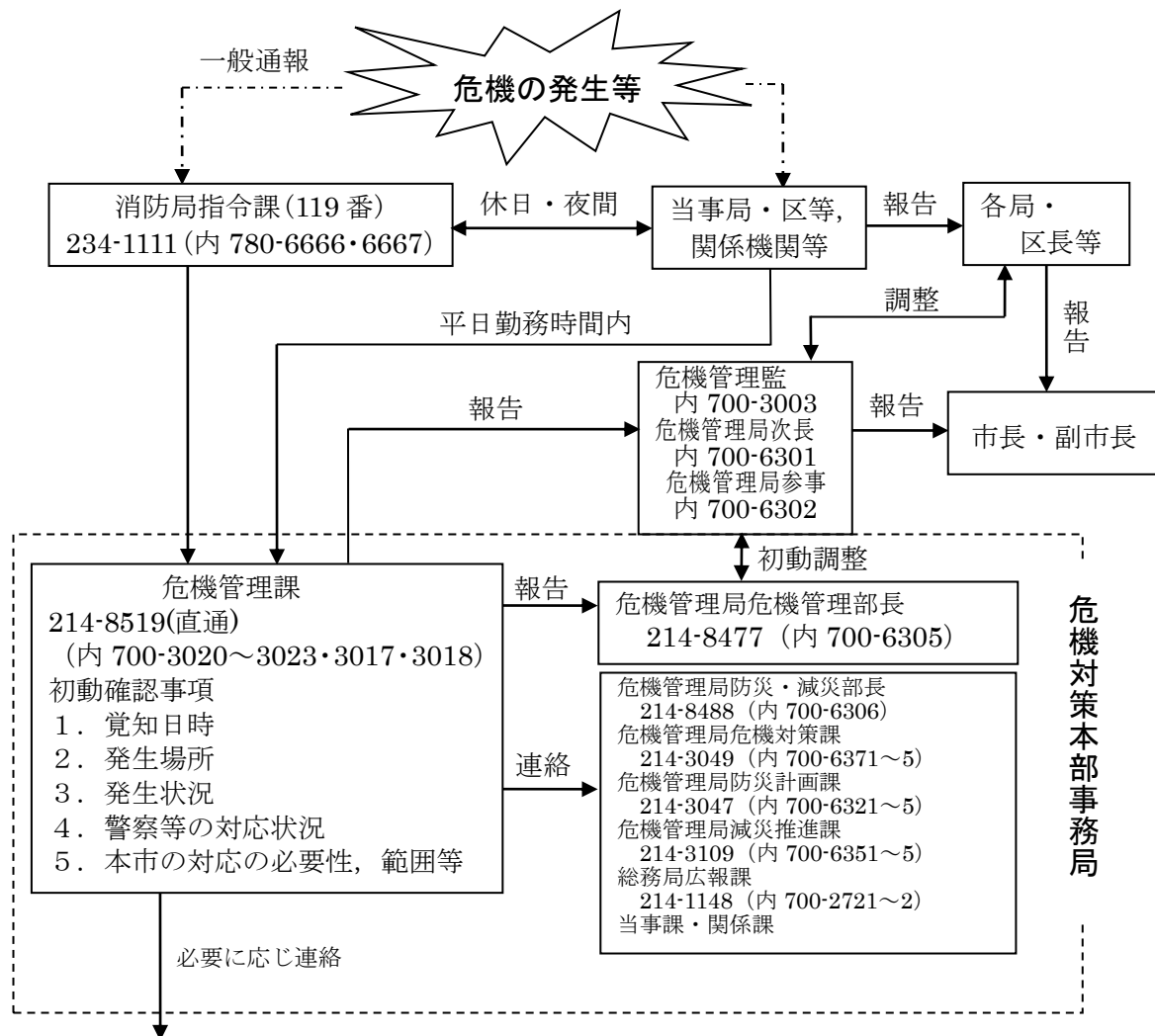
現在、4種類の具体的な危機についての対応マニュアルを掲載しています。

このマニュアルは、本市全体としての基本的な行動を示しており、各局・区等における具体的な対応まで踏み込んだものではなく、危機発生後、初動期に危機対策本部（危機警戒本部）がとる対応の概要を示したものです。

各局・区等においては、本マニュアルを参考に、自らの局・区等において必要な対応をまとめた各局・区等の個別の対応マニュアルを作成するようにしてください。

1. 初動対応連絡フロー

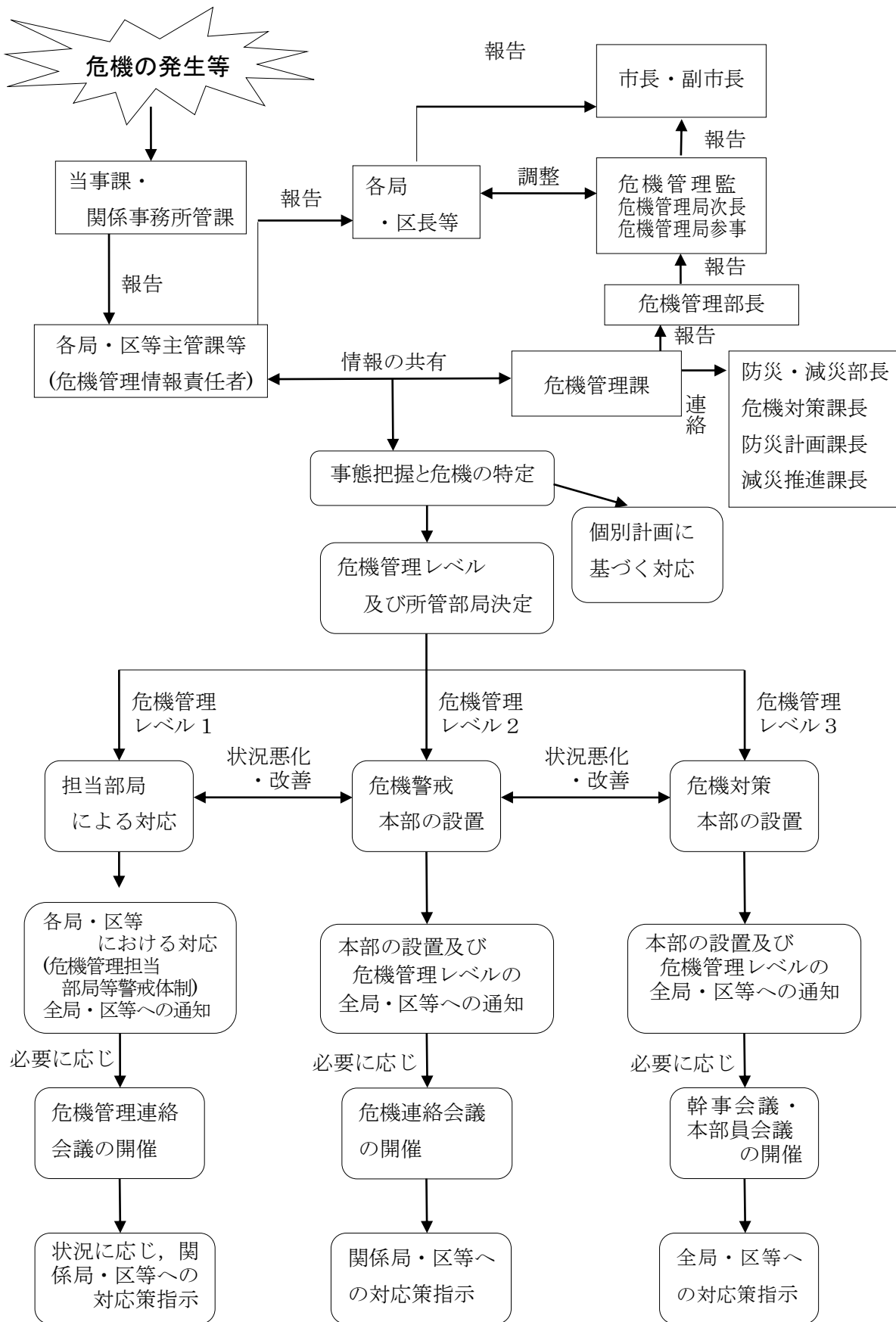
危機対策本部（警戒本部）が所管する危機等が発生するか、又は発生するおそれがある場合の初動対応フローは、原則として下記の通りとする。



本庁舎代表	261-1111		
総務局庶務課	214-1201(内 700-2051~4)		
まちづくり政策局政策調整課	214-1244(内 700-2111~4)		
財政局財政企画課	214-8111(内 700-2311~4)	市民局区政課	214-6125(内 726-2711~3)
健康福祉局総務課	214-8184(内 700-3111~5)	こども若者局総務課	214-8201(内 720-3281~3)
環境局総務課	214-8214(内 736-3411~6)	経済局経済企画課	214-8255(内 729-3511~3)
文化観光局交流企画課	214-1261(内 700-2655~7)	都市整備局総務課	214-8286(内 723-3651~3)
建設局総務課	214-8366(内 700-4111~2)	議会事務局庶務課	214-6164(内 700-4611~6 4628)
青葉区区民生活課	225-7211(内 701-6141~4)	宮城野区区民生活課	291-2111(内 702-6141~3)
若林区区民生活課	282-1111(内 703-6141~3)	太白区区民生活課	247-1111(内 704-6141~3)
泉区区民生活課	372-3111(内 705-6141~3)	会計室会計課	214-4432(内 700-2071~2)
消防局総務課	234-1111(内 780-2110~5)	教育局総務課	214-8856(内 720-4311~2)
水道局総務課	304-0007(内 740-2111~4)	交通局総務課	712-8300(内 750-2204~6)

※ 危機管理局幹部携帯電話番号
 危機管理局次長 XXX-XXX-XXX 危機管理局参事 XXX-XXX-XXX 危機管理課長 XXX-XXX-XXX
 危機対策課長 XXX-XXX-XXX 防災計画課長 XXX-XXX-XXX 減災推進課長 XXX-XXX-XXX

2. 基本的初動対応フロー



3. 基本対応マニュアル

パターンA（感染症危機管理対応マニュアル）

1. 初動時において行うべき対応

(1) 状況の確認及び情報収集

① 事件、事故内容の確認

ア. 覚知日時 イ. 発生場所 ウ. 発生状況 エ. 症状の概要

② 関係者の把握状況（発症者、第1通報者、接触者等）の確認

③ 情報把握範囲の確認

ア. 第1覚知課（感染症対策課、保健所支所、消防局指令課、危機管理課等）の確認

イ. 第1覚知課からの通報範囲の確認

(2) 危機管理関係課（「5. 各局・区等における所管業務」（P5-6）の「対応の種別」, 「初動」に●のついた課）による危機管理レベル及び初動対応方針等の判断

① 対応主導の確認

原則として、以下の場合に危機対策本部を設置し、その主導の下、対応活動を行うものとし、それ以外の場合には、健康福祉局の主導の下、対応活動を行う。

ア. 日本国内において、当該事例による複数の死者が発生している場合

イ. 感染症にあつては、病原性が高く、社会的に大きな影響を与えている場合

ウ. 犯罪行為により惹起されたものである場合（ → テロ等対応）

② 対応内容の確認及び対策を指示する初動対応課の範囲の確認

ア. 発症者の医療体制の確保

イ. 感染ルート・病原体の特定と封じ込め対策

ウ. 発症者家族等への状況説明

エ. 医療機関への連絡、連携体制の確認

③ 市民及びマスコミへの情報提供の時期、内容、手段の確認

ア. 相談窓口の明確化（特に、動物由来感染症の場合、人への感染、家畜、ペット又は野生動物ごと異なる点に注意。）

(3) 本市初動対応課（「5. 各局・区等における所管業務」（P5-6）の「対応の種別」, 「初動」に○のついた課）への対応指示及び市外関係機関への情報提供

(4) 2次対応課（「5. 各局・区等における所管業務」（P5-6）の「対応の種別」, 「2次」に○のついた課）への対応指示

2. 初動対応終了後の対応内容

基本的には、「仙台市感染症対策実施手順（平成11年度作成、平成24年11月7日改正）」に従い対応する。

なお、動物由来感染症に係る動物防疫については、基本的に県の担当となり、市町村は、県の要請に応じて協力を行う。

※ 高病原性鳥インフルエンザ発生時に想定される本市の協力内容

① 本市内において発生した場合の発生場所の防疫措置への協力

- ② 処分患畜の埋却場所選定への協力
- ③ 一般農場，小羽数飼養者，学校・福祉施設等の家禽等の飼養状況の把握
- ④ 立入検査の日程調整及び同行
- ⑤ 死亡野鳥の検査実施時の相談窓口の設置及び回収作業
- ⑥ 風評被害の防止対策

3. 初動対応終了後の対応内容

(1) 危機対策本部員会議等の開催

初動対応に係る活動体制の確立後，その報告及びその後の対策の検討のため，その時の体制に応じた庁内検討会議を開催する。

なお，健康福祉局の主導による対応時においても，全庁的に情報共有化の必要がある場合には，危機管理連絡会議等の開催を検討する。

① 会議の種類

- ア．危機対策本部（危機警戒本部）設置前
 - a．危機管理連絡会議
- イ．危機警戒本部設置時
 - a．危機連絡会議
- ウ．危機対策本部設置時
 - a．危機対策本部員会議
 - b．幹事会議

4. 関係規定等

(1) 感染症一般

- ① 仙台市感染症対策実施要領（平成 11 年度作成，令和 5 年 7 月 18 日改正）[仙台市]
- ② 仙台市感染症対策実施手順（平成 11 年度作成，平成 24 年 11 月 7 日改正）[仙台市]

(2) 新型インフルエンザ等

- ① 仙台市新型インフルエンザ等対策行動計画（平成 26 年 11 月作成）[仙台市]
- ② 仙台市新型インフルエンザ等対応マニュアル（令和元年 12 月作成）[仙台市]

(3) 重症急性呼吸器症候群（SARS）

- ① 重症急性呼吸器症候群（SARS）の流行に伴う仙台市主催事業等の取り扱いについてのガイドライン(第 1 版)（平成 15 年 6 月 16 日）[仙台市]
- ② 重症急性呼吸器症候群（SARS）対応手順書（平成 15 年 12 月 22 日）[仙台市]
- ③ 重症急性呼吸器症候群（SARS）対応手順書 資料集（平成 15 年 12 月 22 日）[仙台市]

5. 各局・区等における所管業務

	部署・機関名		所管事務	対応の種別		備考							
				初動	2次								
仙	危機管理局	危機管理課	危機管理に係る総合調整	●									
		危機対策課	危機対策本部事務局	●									
		防災計画課	危機対策本部事務局	●									
		減災推進課											
	総務局	秘書課	市長・副市長との連絡調整	○									
		広報課	マスコミ対応及び広報に係る総合的情報管理	●									
		庶務課	庁内における連絡調整	○									
	健康福祉局	予防企画課	新型インフルエンザ等感染症対策の総括 健康危機管理対応（感染症対応）の企画及び調整	●									
		生活衛生課	化製場等，食品衛生，生活衛生	●									
		衛生研究所 微生物課	病原微生物（細菌・ウイルス等）に関する 検査及び調査研究	○									
こども若者局	運営支援課	市立保育所運営の総括 私立保育所の運営に関する連絡調整		○									
台	環境局	環境共生課	鳥獣保護	○		動物由来感染症の場合							
	経済局	農業振興課	家畜等の防疫対策	○		動物由来感染症の場合							
市	区	保健福祉センター	健康相談対応	○									
			医療機関からの検体採取及び患者対応										
			防疫対策										
	消防局	救急企画課	救急活動の統括	○									
		救急指導課											
		指令課						救急搬送状況の確認及び指令					
	教育局	健康教育課	学校環境衛生		○								
								各局	局主管課	局情報管理の総括	○		
									施設管理所管課	所管施設の衛生管理		○	
	各種施設の指導監督所管課	監督する施設への情報の周知		○									
関係機関	厚生労働省		感染症対策全般（医療体制・入院手続き）	○									
	陸上自衛隊		除染・防疫活動等		○								
	宮城県防災推進課		危機対応情報の報告	○									
	宮城県疾病・感染症対策課		感染症対策全般	○									
	仙台市医師会		健康被害発生状況の情報提供	○									

パターンB（テロ等対応マニュアル）

1. 初動時において行うべき対応

(1) 状況の確認及び情報収集

① 事件，事故内容の確認

- ア． 覚知日時 イ． 発生場所 ウ． 発生状況 エ． 被害者の症状の概要
- オ． 警察等の対応状況 カ． 消防隊の活動状況（傷病者の有無，2次災害の防止措置）

② 関係者の把握状況（被害者，容疑者，第1通報者，目撃者等）の確認

③ 情報把握範囲の確認

- ア． 第1覚知課（消防局指令課，危機管理課，関係事務所管課等）の確認
- イ． 第1覚知課からの通報範囲の確認

(2) 危機管理関係課（「3. 各局・区等における所管業務」(P5-9)の「対応の種別」，「初動」に●のついた課）による危機管理レベル及び初動対応方針等の判断

① 宮城県警との対応調整

② 危機対策本部（危機警戒本部）及び現地危機対策本部（現地危機警戒本部）設置の有無等対応内容の確認

- ア． 付近住民の避難，立入禁止区域の設定等周辺地域の安全の確保
- イ． 救急医療体制の確保
- ウ． 被害者家族等への状況説明
- エ． 2次災害防止対策
- オ． 医療機関への連絡，連携体制の確認

③ 対策を指示する初動対応課の範囲の確認

④ 市民及びマスコミへの情報提供の時期，内容，手段の確認

(3) 本市初動対応課（「3. 各局・区等における所管業務」(P5-9)の「対応の種別」，「初動」に○のついた課）への対応指示及び市外関係機関への情報提供

(4) 避難所開設準備

避難所を開設する必要がある場合，施設管理者，教育局，避難所担当課，当該地区を管轄する区，当該地区町内会等と情報を共有し，調整の上，避難所開設に向け迅速な対応を図る。（指定避難所，補助避難所の活用を想定）

(5) 広報の実施

第4章第6節広報活動3項広報方法によるほか，当該地区の巡回広報は以下のとおりとする。なお，職員の安全が確保できない場合には巡回広報は行わないものとする。

① 住民避難を要する場合

当該地区を管轄する区等の職員は，危機対策本部及び現地危機対策本部等と調整の上，自身の安全を最大限確保した上で，住民避難を要する地区を巡回し，避難広報を実施する。巡回ルートについては，警察等現場を指揮する機関の指示に従うこと（広報については，原則警戒区域外を巡回することに留意）。

② 住民避難を要しない場合

当該地区を管轄する区等の職員は，警察と調整の上，自身の安全を最大限確保した上で，現場の状況等から注意喚起等の広報が必要と判断した場合，巡回広報を実施する。巡回ル

ートについては、警察等現場を指揮する機関の指示に従うこと（広報については、原則警戒区域外を巡回することに留意）。

- (6) 2次対応課（「3. 各局・区等における所管業務」(P5-9)の「対応の種別」, 「2次」に○のついた課）への対応指示

2. 初動対応終了後の対応内容

(1) 危機対策本部員会議等の開催

初動対応に係る活動体制の確立後、その報告及びその後の対策の検討のため、その時の体制に応じた庁内検討会議を開催する。

<会議の種類>

- ① 危機対策本部（危機警戒本部）設置前
 - ア 危機管理連絡会議
- ② 危機警戒本部設置時
 - ア 危機連絡会議
- ③ 危機対策本部設置時
 - ア 危機対策本部員会議
 - イ 幹事会議

(2) 関係機関との情報共有

協議、調整が必要な関係機関について、連絡先（相手担当、番号）リスト作成、協議、調整の内容等に関する検討を行い、必要に応じ、関係機関に対し情報を共有し、連携確保並びに情報共有に努める。

(3) 関係機関からの情報収集

必要に応じて、関係機関と連絡をとり、情報収集に努める。

3. 各局・区等における所管業務

	部署・機関名		所管事務	対応の種別		備考
				初動	2次	
仙 台 市	危機管理局	危機管理課 危機対策課	危機管理に係る総合調整 危機対策本部事務局	●		
		防災計画課 減災推進課	危機対策本部事務局	●		
	総務局	秘書課	市長・副市長との連絡調整	○		
		広報課	マスコミ対応及び広報に係る総合的情報管理	●		
		庶務課	庁内における連絡調整	○		
	市民局	市民生活課	市警察部及び防犯関係団体との連絡調整		○	
	健康福祉局	感染症対策課 予防企画課	天然痘等感染症対策の総括	●	○	
		衛生研究所 微生物課	病原微生物（細菌・ウイルス等）に関する検査及び調査研究	○		
		衛生研究所 理化学課	食品、環境等の調査分析	○		
	環境局	環境対策課	水質汚濁、悪臭の調査指導	○		
区	区民部・まちづくり推進部	防犯関係団体との連絡調整 現場広報	●			
		保健福祉センター	健康相談対応 医療機関からの検体採取及び患者対応 防疫対策 避難所開設に係る調整	●	○	
	消防局	警防課	事件、事故発生現場での消防活動の統括	○		
		救急企画課 救急指導課	救急活動の統括	○		
指令課		救急搬送状況の確認及び指令	○			
各局	消防署	事件、事故発生現場での消防活動、負傷者の救急救助	○			
	局主管課	局情報管理の総括	○			
関 係 機 関	施設管理所管課	所管施設等の安全管理	○			
	総務省消防庁	テロ等に係る情報の報告	○			
	厚生労働省	健康危機管理の総括	○			
	宮城県防災推進課	危機対応情報の報告	○			
	宮城県原子力安全対策課	放射性物質を有する施設の事故等に関する報告	○			
	宮城県警察警備課	テロ等に係る犯罪行為の通知	○			
仙台市医師会	健康被害発生状況の情報提供		○			

パターンC（犯罪予告等対応マニュアル）

1. 初動時において行うべき対応

(1) 状況の確認及び情報収集

① 覚知状況の確認

ア. 覚知手段（脅迫電話，脅迫状等） イ. 覚知日時 ウ. 覚知場所 エ. 覚知者

② 予告内容の確認

ア. 目的 イ. 要求内容 ウ. いつ，どこで，何をするつもりなのか

③ 予告に伴う関連情報の確認

ア. 相手の性別 イ. 相手の年齢層 ウ. 相手の話し方 エ. 背後で聞こえる音

④ 関係者の把握状況（容疑者，第1通報者，接触者，目撃者等）の確認

⑤ 情報把握範囲の確認

ア. 第1覚知課（警察，消防局指令課，危機管理課，関係事務所管課等）の確認

イ. 第1覚知課からの通報範囲の確認

(2) 危機管理関係課（「3. 各局・区等における所管業務」（P5-12）の「対応の種別」，「初動」に●のついた課）による危機管理レベル及び初動対応方針等の判断

① 宮城県警との対応調整

② 危機対策本部設置の有無等対応内容の確認

③ 対策を指示する初動対応課の範囲の確認

④ 市民及びマスコミへの情報提供の時期，内容，手段の確認

(3) 本市初動対応課（「3. 各局・区等における所管業務」（P5-12）の「対応の種別」，「初動」に○のついた課）への対応指示及び市外関係機関への情報提供

(4) 2次対応課（「3. 各局・区等における所管業務」（P5-12）の「対応の種別」，「2次」に○のついた課）への対応指示

2. 活動態勢確立後に検討すべき内容

(1) 監視・パトロール等の実施の必要性

必要に応じて地域パトロールの実施，現場における関係者，市民等からの情報収集等を行い，危機の未然防止を図るとともに，危機発生時の迅速な対応に備える。

また，必要に応じて，所管施設の警戒の強化を図る。

※ 各施設管理者の対応の参考例

職員，委託業者等への指示	<ul style="list-style-type: none">・施設内の巡回強化・トイレ，ごみ箱，コインロッカー等の点検強化（状況によっては使用の禁止）・清掃時等の不審物への対応の徹底・不審者，又はベンチの下，物陰等，死角になる部分への注意意識の喚起
--------------	---

利用者への広報	張り紙，放送等による緊急時対応の広報 <ul style="list-style-type: none"> ・不審物に注意すること ・不審物を発見した場合には，すぐ係員に知らせ，絶対に触らないこと ・万一に備えて，避難路，避難口を確認すること ・避難時には，慌てず係員の指示に従うこと
---------	--

(2) 関係各局・区等の体制強化

その所管事務に応じて，事務フロー及び医薬品並びに資機材の点検等を行う。
また，必要に応じて関係部局の職員を増強するなど体制強化を図る。

(3) 関係機関との情報共有

協議，調整が必要な関係機関について，連絡先（相手担当，番号）リスト作成，協議，調整の内容等に関する検討を行い，必要に応じ，関係機関に対し情報を提供し，連携確保並びに情報共有に努める。

(4) 関係機関からの情報収集

必要に応じて，関係機関と連絡をとり，情報収集に努める。

(5) 大規模集客施設等に対する情報と警戒強化の周知

必要に応じて，公共交通機関，大規模集客施設等に対して，情報と警戒強化について周知する。

3. 各局・区等における所管業務

	部署・機関名		所管事務	対応の種別		対応内容
				初動	2次	
仙 台 市	危機管理局	危機管理課	危機管理に係る総合調整	●		
		危機対策課	危機対策本部事務局			
		防災計画課	危機対策本部事務局	●		
		減災推進課				
	総務局	秘書課	市長・副市長との連絡調整	○		
		広報課	マスコミ対応及び広報に係る総合的情報管理	●		
		庶務課	庁内における連絡調整	○		
	市民局	市民生活課	市警察部及び防犯関係団体との連絡調整	○		
		消費生活センター	消費者被害防止に係る広報、公聴		○	
	健康福祉局	予防企画課	食肉衛生検査所の統括		○	
		生活衛生課	食品衛生、生活衛生に係る事務総括 食品監視センターの統括		○	
		食品監視センター	中央卸売市場の食品衛生の監視 食品衛生に係る相談対応		○	
		食肉衛生検査所	食肉市場に係る食品衛生の監視		○	
		衛生研究所微生物課	病原微生物（細菌・ウイルス等）に関する検査及び調査研究	○		
		衛生研究所理化学課	食品、環境等の調査分析	○		
	環境局	環境対策課	水質汚濁、悪臭の調査指導	○		
	経済局	農業振興課	農業災害対策、営農指導		○	
		中央卸売市場	水産、青果、食肉の卸売管理		○	
	建設局	下水道調整課	下水道施設の維持管理の総括		○	
		業務課 水質管理センター	下水道の水質管理総括		○	
	区	区民生活課	防犯関係団体との連絡調整		○	
		保健福祉センター	健康相談対応 医療機関からの検体採取及び患者対応 防疫対応		○	
	消防局	警防課	事件、事故発生現場での消防活動の統括	○		
		救急企画課	救急活動の統括	○		
		救急指導課				
		指令課	救急搬送状況の確認及び指令	○		
消防署	事件、事故発生現場での消防活動、負傷者の救急救助	○				
水道局	水道危機管理室	水道施設の危機管理及び災害対策に係る調整	○			
	計画課	送・配水施設及び給水装置の維持管理の統括	○			
	配水管理課	浄水、配水等の調整	○			

	南配水課	送・配水施設の被害情報収集に係る初期対応	○			
	北配水課					
	南配水課 東配水課 北配水課 西配水課	送・配水管路及び給水装置関連の被害情報収集に係る初期対応	○			
	施設課	浄水施設の総括	○			
	水質管理課	水質管理及び水質検査	○			
	国見浄水課 茂庭浄水課	浄水場に係る取水、配水等の業務	○			
仙 台 市	交 通 局	総務課	局内の安全確保対策の総括 情報の取りまとめ 関係機関等との連絡調整及び報告	○		
		自動車部 運輸サービス課	バス車内等における安全確保対策の実施 その他各営業所等への指示	○		
		鉄道管理部 営業課 鉄道技術部 施設課	地下鉄内等における安全確保対策の実施 その他各駅等への指示	○		
	ガ ス 局	経営企画課	局広報総括、局重要事業の総合調整	○		
		保安センター	ガス事故の処理	○		
	教 育 局	学校給食 センター	給食業務		○	
	各 局	局主管課	局情報管理の総括	○		
		施設管理 所管課	所管施設の安全管理	○		
	関 係 機 関	総務省消防庁	テロ等に係る情報の報告	○		
		厚生労働省	健康危機管理の総括	○		
宮城県防災推進課		危機対応情報の報告	○			
宮城県警警備課		テロ等に係る犯罪行為の通知	○			
仙台市医師会		健康被害発生状況の情報提供		○		

パターンD（不発弾対応マニュアル）

1. 初動時において行うべき対応

(1) 状況の確認及び情報収集

① 状況の確認

ア. 発見日時 イ. 覚知日時 ウ. 発見場所 エ. 発見状況 オ. 警察の対応状況
カ. 自衛隊の対応状況 キ. 消防隊の対応状況 ク. 不発弾の性能や名称等

② 情報把握範囲の確認

ア. 第1覚知課（警察、消防局指令課、危機管理課、各局区等、市民・事業者等）の確認
イ. 第1覚知課からの通報範囲の確認

(2) 危機管理関係課（「3. 各局・区等における所管業務」（P5-15）の「対応の種別」, 「初動」に●のついた課）による危機管理レベル及び初動対応方針等の判断

① 警察との対応調整

② 危機対策本部（危機警戒本部）及び現地危機対策本部（現地危機警戒本部）設置の有無等対応内容の確認

ア. 付近住民の避難、立入禁止区域の設定等周辺地域の安全確保
イ. 被害防止対策（市バス・地下鉄の運休、経路変更等）

③ 対策を指示する初動対応課の範囲の確認

④ 避難所開設要否の検討

⑤ 不発弾が爆発した場合の救急医療体制の確保

⑥ 市民及びマスコミへの情報提供の時期、内容、手段の確認

(3) 本市初動対応課（「3. 各局・区等における所管業務」（P5-15）の「対応の種別」, 「初動」に○のついた課）への対応指示及び市外関係機関への情報提供

(4) 2次対応課（「3. 各局・区等における所管業務」（P5-15）の「対応の種別」, 「2次」に○のついた課）への対応指示

2. 初動対応終了後の対応内容

(1) 避難所開設準備

避難所を開設する必要がある場合、施設管理者、教育局、避難所担当課、当該地区を管轄する区、当該地区町内会等と情報を共有し、調整の上、避難所開設に向け迅速な対応を図る（指定避難所、補助避難所の活用を想定）。

(2) 広報の実施

① 住民避難を要する場合

当該地区を管轄する消防隊及び区は、警察と調整の上、住民避難を要する地区を巡回し、避難広報を実施する。巡回ルートについては、警察の指示に従うこと。

② 住民避難を要しない場合

当該地区を管轄する区及び消防隊は、警察と調整の上、現場の状況等から注意喚起等の広報が必要と判断した場合、巡回広報を実施する。巡回ルートについては、警察の指示に従うこと。

(3) 関係機関との情報共有

協議，調整が必要な関係機関について，連絡先（相手担当，番号）リスト作成，協議，調整の内容等に関する検討を行い，必要に応じ，関係機関に対し情報を提供し，連携確保並びに情報共有に努める。

(4) 関係機関からの情報収集

必要に応じて，関係機関と連絡をとり，情報収集に努める。

3. 各局・区等における所管業務

	部署・機関名		所管事務	対応の種別		対応内容
				初動	2次	
仙 台 市	危機管理 局	危機管理課 危機対策課	危機管理に係る総合調整 危機対策本部事務局	●		
		防災計画課 減災推進課	危機対策本部事務局	●		
	総務 局	秘書課	市長・副市長との連絡調整	○		
		広報課	マスコミ対応及び広報に係る総合的情報管理	●		
		庶務課	庁内における連絡調整	○		
	市民 局	市民生活課	市警察部との連絡調整	○		
	建設 局	下水道調整課	下水道施設の維持管理の総括		○	爆発時
	区	区民生活課	関係機関との連絡調整 現場広報	○		
		管理課	避難所開設に係る調整		○	
	消 防 局	警防課	発生現場での消防活動の統括	○		
		救急企画課 救急指導課	救急活動の統括		○	爆発時
		指令課	指令及び情報集約	○		
		消防署	発生現場での消防・広報活動	○		
	水 道 局	水道危機管理室	水道施設の危機管理及び災害対策に係る調整		○	爆発時
		計画課	送・配水施設及び給水装置の維持管理の統括		○	爆発時
		配水管理課	浄水、配水等の調整		○	爆発時
		南配水課 北配水課	送・配水施設の被害情報収集に係る初期対応		○	爆発時
		南配水課 東配水課 北配水課 西配水課	送・配水管路及び給水装置関連の被害情報収集に係る初期対応		○	爆発時
		施設課	浄水施設の総括		○	爆発時
		水質管理課	水質管理及び水質検査		○	爆発時
		国見浄水課 茂庭浄水課	浄水場に係る取水、配水等の業務		○	爆発時
	交 通 局	総務課	局内の安全確保対策の総括 情報の取りまとめ 関係機関等との連絡調整及び報告	○		
		自動車部運輸 サービス課	バス車内等における安全確保対策の実施 その他各営業所等への指示	○		
		鉄道管理部営業課	地下鉄内等における安全確保対策の実施 その他各駅等への指示	○		
	ガ ス 局	経営企画課	局広報総括、局重要事業の総合調整		○	爆発時
		保安センター	ガス事故の処理		○	爆発時
	教 育 局	教育指導課	学校、市・区本部その他関係機関との連絡調整	○		

	各局	局 主 管 課	局情報管理の総括	○		
		施設管理所管課	所管施設の安全管理	○		
関係機関		宮城県警察(管轄警察署)	現場対応・各種規制等	○		
		陸上自衛隊	不発弾の種類等判別・処理	○		
		宮城県防災推進課	危機対応情報の報告	○		

資料 1. 想定される危機の態様

想定される具体的な危機としては、下表に掲げる事例が考えられます。

分類	想定される危機の態様		対応計画	
災害	1	地震	地域防災計画 (地震・津波災害対策編)	
	2	津波		
	3	風水害	地域防災計画 (風水害等災害対策編)	
	4	道路災害		
	5	海上災害		
	6	航空災害		
	7	鉄道災害		
	8	危険物等災害		
	9	大規模火災		
	10	林野火災		
	11	大雪・豪雪災害		
	12	その他の災害		放射性物質災害
	13	原子力災害（原子力施設における災害）		地域防災計画（原子力災害対策編）
	14	石油コンビナート地域の事故及び災害		宮城県石油コンビナート等防災計画
武力攻撃災害等	1	武力攻撃事態	国民保護計画	
	2	武力攻撃予測事態		
	3	緊急処理事態		
新型インフルエンザ等	1	新型インフルエンザ等感染症及び新感染症の発生	新型インフルエンザ等対策行動計画	
	2	鳥インフルエンザ対策		
その他の危機	事件	1	本市コンピュータ・ネットワーク・システムへの侵入等	行政情報セキュリティポリシー
		2	著しく社会不安を増大させる行為	
		3	大規模な破壊行為	
		4	多数の市民を標的とした殺傷行為	
		5	多数の市民が利用する施設等の不法占拠	
		6	多数の市民が利用する施設等における騒擾行為	
		7	小規模テロ行為	
		8	難民の漂着	
	事故	1	食品又は飲料水等への異物混入	危機管理指針
		2	多数の市民が利用する施設における事故	
		3	飛行物体の落下	
		4	毒劇物等に係る事故	
	その他	1	危険動物の徘徊	
		2	有毒昆虫、植物等の大量発生	
		3	大規模食中毒	
		4	高病原性の感染症（新型インフルエンザ等以外）の発生	
		5	多数の市民の生命、身体又は財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれのある事案	

危機情報報告書（第 報）

危機の種類： 事件 ・ 事故 ・ 感染症 ・ その他（ ）

情報取扱区分： 取扱注意 ・ 普通

発信時間：担当課（ ） → 主管課（ ） → 危機管理課

担 当 課 記 入 欄	記入者	所属：	職氏名：	TEL：	FAX：				
	第1覚知者	所属：	職氏名：	TEL：	FAX：				
	覚知日時	年	月	日	時	分	覚知手段		
	通報者								
	危機 の 概 要	発生日時	年	月	日	時	分		
		発生場所							
		被害状況	死者 名・負傷者 名（重症 名・軽症 名）・その他（ ）						
		概況	[別紙資料等 有（ 枚）・無]						
	対 応 状 況	通報・ 情報提供先	警察（ ） 消防（ ） その他（ ）					所 属 長 確 認 印	
局 区 主 管 課 記 入 欄	記入者	所属：	職氏名：	TEL：	FAX：				
	主管課覚知日時	年	月	日	時	分			
	対 応 状 況	通報・情報提供先						危 機 管 理 情 報 責 任 者 確 認 印	
危 機 管 理 課 記 入 欄	記入者	所属：	職氏名：	TEL：	FAX：				
	危管課覚知日時								
	対 応 状 況	通報・情報提供先						危 機 管 理 監 確 認 印	危 管 部 長 確 認 印
						危 管 課 長 確 認 印			

注1) 本報告書は、原則として、担当課→局・区等主管課等→危機管理課の順に送信するものとする。

注2) 本報告書をFAX等により送信する場合には、送信先に対し、必ず受信確認を行うこと。