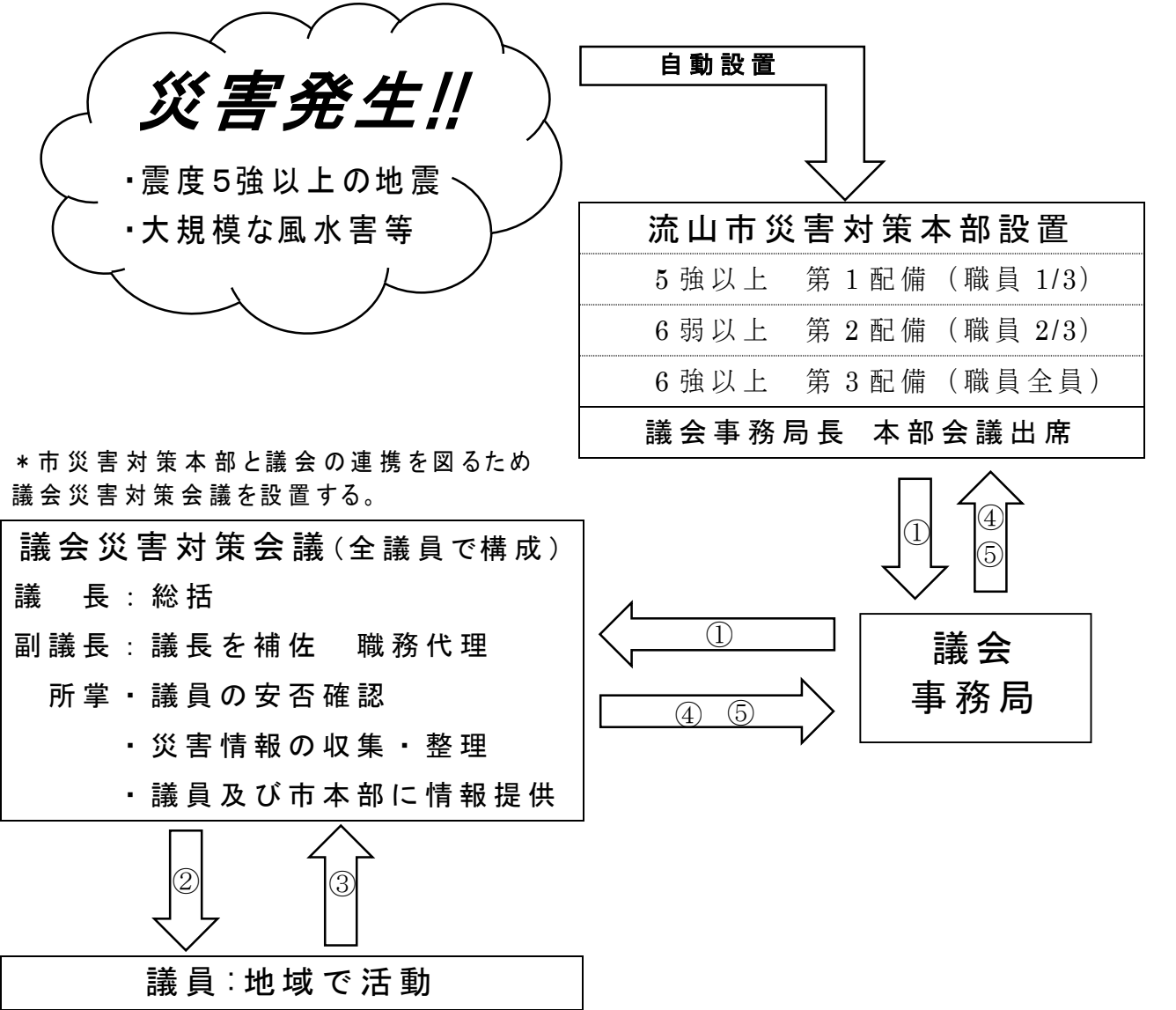


流山市議会災害発生時対応フロー図



流山市議会災害対応マニュアル

1 災害発生時について

- (1) 大規模災害が発生した時は、議員は議会事務局に発災後24時間以内に安否（自身及び家族の安否、自宅周辺の被害、自身の連絡先等）を報告する。
- (2) 議員は、各地域において住民の安全確保等地域活動に従事するとともに、安心メール等で災害情報全般を把握する等、地域の被害情報や必要な支援策等の把握に努める。
- (3) 議員は、地域活動を通して把握した地域の被災状況や必要な支援策等を、議会災害対策会議に報告する。
- (4) 議会災害対策会議から参集指示があった時は、議員は防災服又は防災活動に支障のない安全な服装とし、自身の食料や飲料水等を携行し、自動車以外の方法で参集する。
- (5) 災害情報の確認や市災害対策本部への要望、提言等は、緊急の場合を除き、議員個人や会派としては行わず、議会災害対策会議として行うものとする。

議会事務局の連絡先		
1	電話	04-7150-6099
2	FAX	04-7150-2863
3	メール	gikai@city.nagareyama.chiba.jp

※上記連絡先が使用できない場合などは、下記の番号、アドレスに連絡します。

- | | | | |
|---|--------|----|-----|
| 1 | 議会事務局① | 電話 | メール |
| 2 | 議会事務局② | 電話 | メール |

※流山市では、市内で震度5強以上の地震や大規模な風水害等が発生した場合は、市災害対策本部を設置することを流山市地域防災計画で規定しています。

※流山市議会は、流山市災害対策本部が設置された場合、議長の総括のもと、市本部との連携を図るため、自動的に議員全員によって構成される議会災害対策会議を設置します。

※議会災害対策会議は市災害対策本部の廃止と同時に廃止とします。

(平成30年6月15日策定)

(平成30年10月4日改定)

(平成31年3月20日改定)

西宮市議会BCP（業務継続計画）

平成30年6月

西宮市議会

西宮市議会では、阪神・淡路大震災での経験を活かし、平成 24 年 9 月に西宮市議会における災害発生時の対応要領（以下「要領」という。）を作成し、地震等の災害が発生したときに、果たすべき議会の役割を定めた。一方、東日本大震災では、庁舎が使用できなくなったことや、行政や議会が十分に機能しなかった等の事例があったことを踏まえ、具体的に議会、議員及び議会事務局の役割と行動を想定し、要領を更に発展させることにより、西宮市議会 B C P（業務継続計画）を策定したものである。なお、この西宮市議会 B C P は、議会の機能を回復するための行動や様々な災害を想定した行動などについて引き続き検討し、市の B C P や地域防災計画等との整合を図り、必要に応じて適宜見直すものである。

1 目的

西宮市議会（以下「議会」という。）は、阪神・淡路大震災という未曾有の大災害に遭遇したものとして、その際の体験及びそれを通じて得ることとなった知見を活かすとともに後世に伝える必要がある。

本市において、かつて経験したような大災害が発生したときには、議会は市と連携し、災害対策活動を支援しなければならない。また、二元代表制の趣旨に則り、議事・議決機関、住民代表機関として迅速な意思決定と多様な住民ニーズを反映し、議員自らの迅速かつ適切な対応を図らねばならない。

この西宮市議会BCP（業務継続計画）（以下「BCP」という。）では、そのために必要となる執行体制と資源の確保及び議員の行動基準などを定める。

2 議会の役割

議会は、西宮市議会災害対策支援本部（以下「本部」という。）を設置する災害が発生した場合、応急・復旧・復興に向け、必要な議案を速やかに審議する。

また、市民の意見、要望等を踏まえ、市の行う応急・復旧・復興活動が迅速に進むよう、議会として提言・提案を行う。

3 災害対応組織

（1）本部の目的

本部の目的は、次に掲げるとおりとする。

- ア 西宮市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）の応急活動等が迅速に実施されるよう、本部は、議員から報告された地域の被災状況の情報を市対策本部に提供する。また、市対策本部からの災害情報は本部役員を通じて議員に伝達する。ただし、無所属議員のうち年長議員は、無所属議員間の連絡役の代表者を務める。
- イ 本部は、地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、調整を行い、市対策本部に対して提案、提言、要望等を行う。また、市対策本部と連携・協力し、国及び兵庫県等に対して、要望等を行う。

（2）本部の設置

本部は、次に掲げる場合、議長が設置することができる。

- ア 自然災害等の発生により、市が市対策本部を設置し、全職員配備体制をとった場合。なお、風水害の基準は、水防指令第3号（大規模な風水害）、地震等（風水害を除く）の基準は防災指令第3号（市内で震度6強以上の地震など）の発令基準に相当するものとする。
- イ 武力攻撃事態等につながる事案が発生又は事態認定が行われ、市が国民保護警戒本部又は国民保護対策本部を設置し、全職員配備体制をとった場合
- ウ 危機事案（新型インフルエンザ等を含む）が発生し、市が危機管理計画に定める危機対策本部を設置した場合。なお、危機事案の基準は、西宮市危機管理計画に定める危機レベルの設定のうち、「レベル3（甚大な規模の危機）」（3段階中の最高レベル）の定義に相当するものとする。
- エ その他、議会棟の使用や議員の参集など、議会の機能に重大な影響を及ぼすと議

長が認める場合

(3) 本部の組織

本部の組織は、次に掲げるとおりとする。

- ア 本部は、本部長、副本部長、本部役員及び本部員をもって構成する。
- イ 本部長は、議長をもって充て、本部の事務を統括し、本部役員及び本部員を指揮監督する。
- ウ 副本部長は、副議長をもって充て、本部長を補佐し、議長に事故あるときは、本部長の職に就く。この場合、本部長となる副議長は、副本部長を指名することができる。
- エ 議長及び副議長ともに事故あるときは、議会運営委員会委員長、総務常任委員会委員長、建設常任委員会委員長の順に本部長の職に就く。この場合、本部長となる議員は、副本部長を指名することができる。
- オ 本部役員は、議会運営委員会委員長、同副委員長及び各会派の代表をもって充て、本部長及び副本部長を補佐するとともに、本部の事務に従事する。
- カ 本部員は、本部長、副本部長及び本部役員を除くすべての議員をもって充て、本部長の命を受け本部の事務に従事する。
- キ その他、必要な事項は、本部長が別に定める。

(4) 本部の事務

本部の事務は、次に掲げるとおりとする。

- ア 本部長は、本部を設置したときは、速やかに本部員及び関係者にその旨を周知する。
- イ 本部は、本部員の安否等の確認を行う。
- ウ 本部は、市対策本部から災害情報の報告を受け、本部員に情報提供を行う。
- エ 本部は、本部員からの情報を把握し、市対策本部に提供する。
- オ 本部は、必要に応じて被災地及び避難所等の調査を行い、調査から得た情報を市対策本部に提供する。
- カ 本部は、議会機能の早期回復のため、必要な協議を行う。
- キ 本部は、必要に応じて国及び兵庫県等への要望を行う。
- ク 本部は、市対策本部から本部としての判断を求められた場合、本部長、副本部長及び本部役員が協議の上、対処する。
- ケ 本部長は、副本部長及び本部役員との協議により本部員の参集を求める。
- コ その他、本部長が必要と認める事務を行う。

(5) 本部員の役割

- ア 本部員は、自らの安否及び居所または連絡場所その他を本部に報告し、本部からの参集指示があった場合、これを最優先として速やかに対応できるように、連絡態勢を常時確保しておくとともに、本部より情報の提供を受ける。
- イ 本部員は、あらゆる手段（緊急告知ラジオ等）により、地域活動等を通じて、被災地及び避難所等での災害情報の入手に積極的に努め、それを本部に報告する。

またその真偽について慎重に判断するように努める。

- ウ 本部員は、本部からの参集指示があるまでは、地域の一員として、市民の安全確保と応急対応など、被災地及び避難所等地域における諸活動に積極的に従事・協力する。
- エ 本部員は、本部が設置されたときは、上記に関わらず本部員として本部長の指示に従う。

(6) 市対策本部との関係

- ア 議員は、市の災害対策活動に対する市対策本部への要請及び提言並びに災害に関する問い合わせについては、本部を通じて行うものとし、市対策本部に直接連絡しないものとする。
- イ 本部長は、市長と密接に協議を行うものとし、本会議・委員会の早期開催に努める。

(7) 参集・連絡方法

- ア 本部を設置するような災害が発生した場合は、発災後3時間以内に議長及び副議長は、議会棟若しくはあらかじめ定めた場所に参集するよう努める。
- イ 安否確認等の連絡手段として携帯情報端末（タブレット、スマートフォン）や電話が使用できない場合、議員は、発災3日目の午前10時までに本部に安否を知らせるよう努める。

(8) 議会事務局の対応

議会事務局の対応は、次に掲げるとおりとする。

- ア 事務局職員は、自身やその家族の被災などによる場合を除き、災害発生後、速やかに登庁するものとする。
- イ 事務局長は、市対策本部の会議等に出席し、情報収集に努めるとともに、本部への情報提供を行う。
- ウ 事務局職員は、本部及び市対策本部の業務に従事する。

4 発災時の対応

本BCPを適用する災害が発生した際の各段階における議会、議員及び議会事務局は、別添「発災時の議会行動マニュアル（地震編）」に基づいて、適切に対応するものとする。

5 業務継続マネジメントの推進

本BCPについては、想定すべき災害や災害対策に係る法令等の改正などに対応するため、次に掲げる内容について検討するほか、適宜必要な見直しを行う。

- (1) 災害等により議会棟が使用できない状況を考慮し、仮の参集場所として、六湛寺公園他複数箇所の設定
- (2) 発災時に議会が最低限機能するための備蓄物品等についての準備
- (3) 防災訓練・研修などの実施により得られた情報や課題等の反映

(平成30年6月15日策定)

(平成30年10月4日改定)

(平成31年3月20日改定)

発災時の議会行動マニュアル（地震編）

平成30年6月

西宮市議会

■発災時の議会行動マニュアル(地震編)

	会議中		
	議場(議会棟)が使用不能		
	議会の動き	議員の動き	議会事務局の動き
当 日 3 時 間	【発災直後】 ①地震⇒「自身の命を守る行動をとる」 ②暫時休憩を宣告 ③緊急避難(六湛寺公園等) ④六湛寺公園等に移動(禁足) ⇒市対策本部設置のため待機	①自身の命を守る行動をとる (必要に応じて人命救助に当たる) ②緊急避難(六湛寺公園等)し、その場で待機	【発災直後】 ・けが人発生⇒応急措置、119番 ・傍聴人等の避難誘導 ・備蓄品、必要物品の持ち出し(可能な場合) ○六湛寺公園等に移動し、議員・職員の安否確認・被災状況等の収集
当 日 4 時 間 ～ 当 日 2 4 時 間	【初期対応後、六湛寺公園等に参加】 ⑤本部設置 ・当日の残りの議事日程の実施判断 ・会期中の会議の実施判断 ⇒議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、本会議又は委員会は原則8日目以降に延期	③本部役員は本部役員会議で協議	○事務局長は市対策本部に出席し、全市の被災状況その他の情報を収集するとともに、事務局職員を統率。 ○職員は、事務局長と本部担当(2名を想定)を除き、災対議会局として人命救助活動に従事。
	【本部役員会議終了後】 ⑥本会議を再開 散会(当日残りの議事を済ませる)又は延会する。 ※理事者は最小限となることを了承。 ※市長等が出席できない場合や再開の判断がつかない場合は、本会議を再開せず、流会扱いとすることも可能。 ⑦本部役員、本部員は解散	④会議に参加(六湛寺公園等) ⑤今後の連絡方法を事務局に伝達 ⑥解散 ⑦地元での情報収集・避難者支援等に従事	○本部役員会議終了後、職員家族の安否確認を指示。 ○翌日以降のローテーションを考慮し一部職員は帰宅。 ○人命救助活動に従事 ○翌日以降の本部設置場所を当局と調整。
2 時 間 ～ 2 時 3 0 分 (発 災 後)	【本部役員会議開催】 ・議会棟被害状況確認 ・本会議又は委員会開催可能な場所の確認 ・議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、会議は原則8日目以降とすることを確認	○本部役員は本部役員会議に参加 ○本部役員以外の議員は地元での活動に従事し、情報を適宜、本部へ連絡	○議会棟の被害状況の把握 ○本会議又は委員会開催可能な場所の調査、機器等の確保 ○本部業務に従事 ○人命救助活動に従事
4 日 目 ～ 5 日 目	【本部役員会議開催】 ・本会議又は委員会開催可能な場所の確認	○本部役員は本部役員会議に参加 ○本部役員以外の議員は地元での活動に従事し、情報を適宜、本部へ連絡 ○議会の動きに合わせて会議場所に参集	○本会議又は委員会開催可能な場所の調査、機器等の確保 ○本部業務に従事 ○災対議会局の防災活動に交替で従事 【事務局機能の回復】 ・議決証明書の発行
8 日 目 以 降	【会議開催の調整】 ①議会運営委員会を開催 ・本会議、臨時会の開催日程を調整。 ・閉会中の委員会の開催判断 ②本会議を開催 ・会期中の残りの議事を終わらせ閉会	○議会の動きに合わせて会議場所に参集	○本部業務に従事 ○議会の各種業務に従事 ○可能な体制で、引き続き防災活動に従事

■発災時の議会行動マニュアル(地震編)

	会議中		
	議場(議会棟)が使用可能		
	議会の動き	議員の動き	議会事務局の動き
当 日 3 時 間	【発災直後】 ①地震⇒「自身の命を守る行動をとる」 ②暫時休憩を宣告 ③緊急対応 ④議員は控室待機(禁足) ※揺れが激しい場合は、六湛寺公園等に一時避難	①自身の命を守る行動をとる(必要に応じて人命救助に当たる) ②緊急避難(六湛寺公園等)。 ③議会棟の安全確認後、控室で待機	【発災直後】 ・けが人発生⇒応急措置、119番 ・傍聴人等の避難誘導 ○議会棟の被害状況を確認し、議員・職員の安否確認・被災状況等の収集。
当 日 4 時 間 ～ 当 日 2 4 時 間	【初期対応後】 ⑤本部設置 ・当日の残りの議事日程の実施判断 ・会期中の会議の実施判断 ⇒議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、本会議又は委員会は原則4日目以降に延期	④本部役員は本部役員会議で協議	○事務局長は市対策本部に出席し、全市の被災状況その他の情報を収集するとともに、事務局職員を統率。 ○職員は、事務局長と本部担当(2名を想定)と会議が開催される場合の担当職員を除き、災対議会局として人命救助活動に従事。
	【本部役員会議終了後】 ⑥本会議を再開 散会(当日残りの議事を済ませる)又は延会する。 ※理事者は最小限となることを了承。 ※市長等が出席できない場合や再開の判断がつかない場合は、本会議を再開せず、流会扱いとすることも可能。 ⑦本部役員、本部員は解散	⑤会議に参加 ⑥今後の連絡方法を事務局に伝達 ⑦解散 ⑧地元での情報収集・避難者支援等に従事	○本部役員会議終了後、職員家族の安否確認を指示。 ○翌日以降のローテーションを考慮し一部職員は帰宅。 ○人命救助活動に従事
2 時 後 ～ 7 時 3 0 分 間 (発 災)	【本部役員会議開催】	○本部役員は本部役員会議に参加 ○本部役員以外の議員は地元での活動に従事し、情報を適宜、本部へ連絡	○本部業務に従事 ○市災対業務に従事 ○人命救助活動に従事
～ 4 日 目 間 ～ 1 週 間	【本部役員会議開催】 【会議開催の調整】 ①議会運営委員会を開催 ・本会議、臨時会の開催日程を調整 ・閉会中の委員会の開催判断 ②本会議を開催 ・会期中の残りの議事を終わらせ閉会	○本部役員は本部役員会議に参加 ○本部役員以外の議員は地元での活動に従事し、情報を適宜、本部へ連絡 ○議会の動きに合わせて会議場所に参集	○本部業務に従事 ○災対議会局の防災活動に交替で従事 【事務局機能の回復】 ・議決証明書の発行
8 日 目 以 降		○議会の動きに合わせて会議場所に参集	○本部業務に従事 ○議会の各種業務に従事 ○可能な体制で、引き続き防災活動に従事

■発災時の議会行動マニュアル(地震編)

	会議中以外(会期中の休会日、閉会中)		
	議場(議会棟)が使用不能		
	議会の動き	議員の動き	議会事務局の動き
発災当日3時間		① 安全を確保 ② 安否を事務局へ連絡 (発災後1時間は職員参集のタイムラグがあることを考慮) ・メールまたは電話で発災2日目の午前中までに連絡する 正副議長は安全確認後、六湛寺公園等の指定場所に参集	○自身と周辺の安全を確保した上で登庁。 (夜間・休日は発災後、1時間以内に登庁可能な職員を18名中、5名と想定) ○登庁した職員は、六湛寺公園等で議員及び職員の安否確認・被災状況等の収集。
当日4時間～当日24時間			○登庁した職員のうち、最上位の者が市対策本部に出席し、全市の被災状況その他の情報を収集し、事務局職員を統率。 ○登庁した職員は、本部に出席する職員と連絡要員(計3名を想定)を除き、災対議会局として人命救助活動に従事。 ○議員及び職員の安否確認
	【翌日に会議が開催予定の場合】 議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、翌日の本会議又は委員会を延期(代替日未定)		○議員及び職員の安否確認、連絡その他必要な業務に従事。 ○本会議又は委員会開催可能な場所等の確保について当局と調整
2日後732時間(発災)	【本部役員会議設置】 ・議会棟被害状況確認 ・本会議又は委員会開催可能な場所の確認 ・議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、会議は原則8日目以降とすることを確認	○本部役員は参集 ○役員以外の議員は地元での活動に従事 ●2日目の午前中までに電話・メールなどで安否連絡ができない場合は徒歩で六湛寺公園等へ連絡に来る。連絡のない議員は事故のあったものとして扱う	(登庁可能な職員を10名と想定) ○登庁した職員は、すでに本部業務に従事中の職員と連携し、安否確認等の業務に従事。 ○本部長の指示を受け、本部の設置準備を行う。設置場所については、当局と調整。
4日目～1週間	【本部役員会議開催】 ・本会議又は委員会開催可能な場所の確認	○本部役員は参集 ○役員以外の議員は地元での活動に従事 ●2日目の午前中までに電話・メールなどで安否連絡ができない場合は徒歩で六湛寺公園等へ連絡に来る。連絡のない議員は事故のあったものとして扱う ○議会の動きに合わせて会議場所に参集	(登庁可能な職員を14名と想定) ○本会議又は委員会開催可能な場所の調査、機器等の確保 【事務局機能の回復】 ○議決証明書の発行 ○本部に5名あて、安否・被害状況を取りまとめ、報告。 ○災対議会局の防災活動に4名あて、交替で従事。
8日目以降	【会議開催の調整】 ①議会運営委員会を開催 ・本会議、臨時会の開催日程を調整 ・閉会中の委員会の開催判断 ②本会議を開催	○議会の動きに合わせて会議場所に参集	○本部役員会議で、各種情報等を報告。 ○本部長の指示を受け、議会の各種業務に従事。 ○可能な人数で市防災活動に従事。

■発災時の議会行動マニュアル(地震編)

	会議中以外(会期中の休会日、閉会中)		
	議場(議会棟)が使用可能		
	議会の動き	議員の動き	議会事務局の動き
当 発 日 災 3 当 時 日 間 間		① 安全を確保 ② 安否を事務局へ連絡 (発災後1時間は職員参集のタイムラグがあることを考慮) ・メールまたは電話で発災2日目の午前中までに連絡する	○自身と周辺の安全を確保した上で登庁 (発災後、1時間以内に登庁可能な職員を18名中、5名と想定) ○登庁した職員は、庁舎の被害状況を確認し、議員及び職員の安否確認・被災状況等の収集。
当 日 4 時 間 ～ 当 日 2 4 時 間			○登庁した職員のうち、最上位の者が市対策本部に出席し、全市の被災状況その他の情報を収集し、事務局職員を統率。 ○登庁した職員は、本部に出席する職員と連絡要員(計3名を想定)を除き、災対議会局として人命救助活動に従事。 ○議員及び職員の安否確認
	【翌日に会議が開催予定の場合】 議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、翌日の本会議又は委員会を延期(代替日未定)		○議員及び職員の安否確認、連絡 その他必要な業務に従事。
2 後 7 3 2 日 時 間 (発 災)	【本部役員会議設置】 ・議決を急ぐ案件を除き、市当局の災害対応を優先し、会議は原則4日目以降とすることを確認	○本部役員は参集 ○役員以外の議員は地元での活動に従事 ●2日目の午前中までに電話・メールなどで安否連絡ができない場合は徒歩で六湛寺公園等へ連絡に来る。連絡のない議員は事故のあったものとして扱う	(登庁可能な職員を10名と想定) ○登庁した職員は、すでに本部業務に従事中の職員と連携し、安否確認等の業務に従事。 ○本部長の指示を受け、本部の設置準備を行う。
4 日 目 ～ 1 週 間	【本部役員会議開催】 【会議開催の調整】 ①議会運営委員会を開催 ・本会議、臨時会の開催日程を調整 ・閉会中の委員会の開催判断 ②本会議を開催	○本部役員は参集 ○役員以外の議員は地元での活動に従事 ●2日目の午前中までに電話・メールなどで安否連絡ができない場合は徒歩で六湛寺公園等へ連絡に来る。連絡のない議員は事故のあったものとして扱う ○議会の動きに合わせて会議場所に参集	(登庁可能な職員を14名と想定) 【事務局機能の回復】 ○議決証明書の発行 ○本部に5名あて、安否・被害状況を取りまとめ、報告。 ○災対議会局の防災活動に4名あて、交替で従事。
8 日 目 以 降		○議会の動きに合わせて会議場所に参集	○会議役員会議で、各種情報等を報告。 ○本部長の指示を受け、議会の各種業務に従事。 ○可能な人数で市防災活動に従事。

備考

【本部の運営】

- 会議内容は、原則、各本部役員がメモ等を取り、本部役員が同じ会派の本部員に伝達する。無所属議員に対しては、事務局が無所属の年長議員に伝達し、当該議員から他の無所属議員に伝達する。
- 録音は行うが、当面、会議録は作成しない。
- 次第書の作成は行わない。
- パソコン等の機器が使用できるようになるまでは、資料等の配付は行わない。

【議会事務局職員の指揮命令系統】

- 議会事務局長は、発災時において職員を指揮監督する。局長に事故があるときは、登庁した職員のうち最上位の職位の者がその職務を代行する。なお、最上位となる者が複数となる場合には、経験年数や年齢等を考慮して当面の指揮者を定める。

【本会議】

- 本会議場及び機器が復旧、人員体制が確保できるまでは、インターネット中継は行わない。

【議会運営委員会】

- 録音は行うが、委員会記録の作成は事務局機能が概ね回復してからとなる。

【備蓄物品】

- 録音機器、ハンドマイク、乾電池など、会議開催に必要な最低限の機器は、災害時に持ち出しやすい状態にしておく。
- 屋外での本部会議を想定し、議会对応用テント(10人程度)を準備しておく。

【その他】

- 議員に配付しているタブレットを情報伝達手段として有効利用すること。
- 議員もしくは会派等としての政策提言は、必ず本部長に相談のうえ、対応を決めること。
- 発災時の議会行動マニュアル中、「会議中」とは、本会議、常任委員会等の開催中を想定しており、会議に出席している議員は会議中を参照し、会議に出席していない議員は、会議中以外を参照すること。
- 発災時の議会行動マニュアル中、「議場(議会棟)が使用不能」とは、次に掲げる事象のほか、議長が議場(議会棟)を使用できないと認めた場合とする。
 - ①議場の損壊により怪我人が発生した場合。
 - ②議会事務局執務室に損壊があった場合。
 - ③建築の専門技術者が、使用不可と診断した場合。
- 発災時の議会行動マニュアル中、「本部役員会議」とは、西宮市議会災害対策支援本部が開催する本部役員の出席する会議のことを指している。
- 「議場(議会棟)が使用不能」の場合における参集場所については、今後、仮の参集場所として、六湛寺公園他複数箇所を検討し、設定するものとする。

国分寺市議会災害対応マニュアル

資料 33

ページ番号 1014897

更新日 令和2年10月22日

国分寺市議会災害対応マニュアル

内容

平成28年11月24日 議会運営委員会決定

平成29年2月15日 議会運営委員会一部改正

令和元年8月29日 国分寺市議会災害対応規程一部改正

令和2年7月20日 国分寺市議会災害対応規程一部改正

1 目的

このマニュアルは、国分寺市内において大規模な災害が発生した場合に、被害の拡大防止と災害復旧に寄与するため、国分寺市議会（以下「市議会」という。）及び国分寺市議会議員（以下「議員」という。）がどのように対応すべきか、以下の考え方に基づき、共通の認識を持ち、迅速かつ適切な行動が図れるよう定めるものである。

(1) 市議会は、状況に応じた必要な体制を整備するとともに、執行機関が災害対応に全力で専念し、応急活動を円滑に実施できるよう必要な協力を行う。

(2) 国分寺市議会議長（以下「議長」という。）は、国分寺市災害対策本部（以下「災対本部」という。）が設置されたときは、国分寺市議会災害対策支援本部（以下「支援本部」という。）を設置し、議員へ適切な情報の提供を行うとともに、議員から地域の情報収集に努める。また、状況の確認と必要な対応を行うため、支援本部から災対本部へ要請等を行う。

(3) 議員は、地域における被害状況の把握に努めるとともに、市民の安全確保と応急対応等に最大限努力するとともに、市民へ適切な情報提供を行う。

2 大規模災害の判断基準

大規模な災害の判断基準は、以下のとおりとする。

- 市内で震度5弱以上の地震が発生した場合。
- 大雨、暴風等により市の複数地域に災害が発生し、災対本部が設置された場合。
- その他重大な災害が発生し、災対本部が設置された場合。

【安否の連絡先】 令和2年9月現在

電話(議会事務局) 別掲、 災害用スマホ(議会事務局長) 別掲

ファクス(議会事務局) 別掲、 Eメール(議会事務局) 別掲

携帯電話(議会事務局長) 別掲、 携帯電話(議会事務局次長) 別掲

3 災害時の対応

【初動期】（災害発生時から概ね24時間が経過するまで）

(1) 本会議及び委員会（以下「会議等」という。）開会中の対応

- a. 議長又は委員長は、直ちに会議等を休憩又は散会し、状況に応じて議会事務局職員に対し、避難誘導その他安全確保のための対応を行わせる。
- b. 議長又は委員長は、執行機関が災害対応に専念できるよう、また議員が速やかに消防団など地域での支援活動等を行えるよう配慮する。
- c. 議会事務局長は、本会議においては議長、国分寺市議会副議長（以下「副議長」という。）、議会運営委員会委員長及び議会運営委員会副委員長に、委員会においては当該委員会の委員長及び副委員長に、被害状況や対応状況等を速やかに報告する。
- d. 議長又は委員長は、c.の報告を踏まえ、当面の議会運営等について協議する。
- e. 議長は、副議長と協議のうえ支援本部員に参集するよう指示する。また、災対本部が設置されたときは、支援本部を設置する。
- f. 議会事務局は、「職員安否確認メール」の返信状況の確認を行う。

(2) 会議開会中以外の対応

- a. 議員は、速やかに自身の安全確保を行ったうえで、議会事務局に自ら安否の連絡を行う。（または、「職員安否確認メール」に返信を行う。）
- b. 議員は、地域において、消防団活動等、市民の安全確保、避難所への誘導、被災者の救出・支援等を率先して行う。
- c. 議長と副議長は、『2 大規模災害の判断基準』に基づき、協議のうえ支援本部員に参集するよう指示する。また、災対本部が設置されたときは、支援本部を設置する。
- d. 議会事務局長は、議長に災対本部が把握している被害状況や対応状況等を速やかに報告する。

【初動期経過後】（災害発生時から概ね24時間経過後、通常機能回復まで）

(1) 議員の対応

- a. 議員は、通常機能回復まで自らの所在を明確にし、常に連絡が取れるよう努める。
- b. 議員は、地域の被災状況や被災者の要望等の情報収集に努め、必要に応じて、議長に情報を提供する。
- c. 議員は、地域の一員として避難所での支援等に協力する。
- d. 議員は、市民に対して正確な情報を積極的に提供する。

(2) 議会の対応

- a. 議会事務局長は、災対本部からの情報を速やかに議長へ報告する。
- b. 議会事務局は、安否の連絡のない議員の安否確認に努める。
- c. 議長は、被災状況や被災者の要望等に関する情報を収集・整理し、災対本部へ提供する。
- d. 議長は、議員に対して、収集・把握した災害情報の提供を行う。

- e. 議長は、状況の確認と必要な対応を行うため、要請事案があると認めるときは災対本部へ要請を行う。
- f. 議長は、被災の状況を踏まえ、国、東京都、関係機関等に対して、適時適切な要請を行う。この場合においては、広域的な視点に立って、関係自治体の議会とも十分に連携を図る。
- g. 議長は、前各号に定めるもののほか、必要な対応を図るとともに、早急に議会機能が回復できるよう努めるものとする。
- h. 議長は、災対本部が廃止されたときは、支援本部を廃止する。

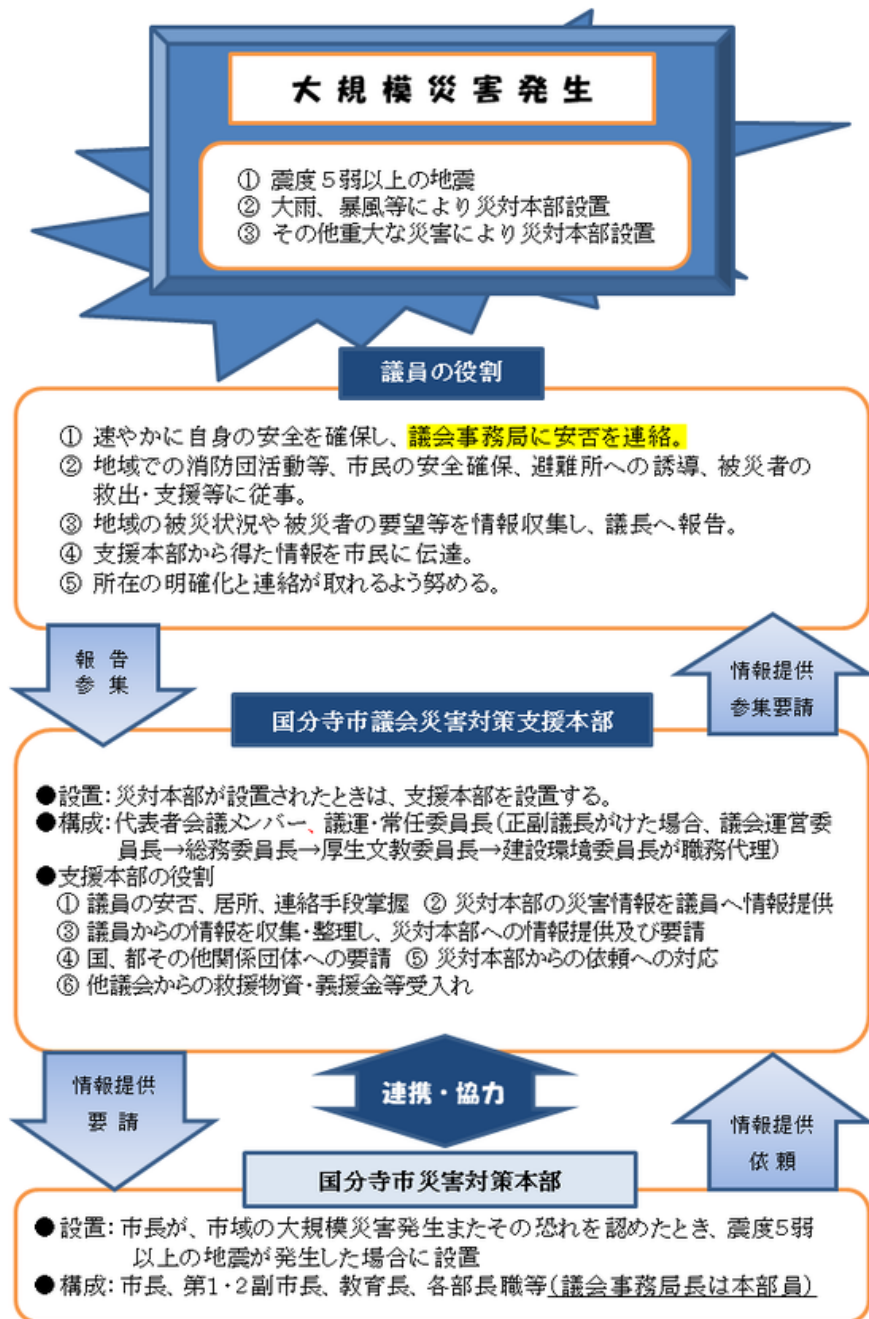
4 議長が不在の場合

議長が、事故等により不在となった場合、国分寺市議会災害対策支援本部長の職務代理者は、副議長、議会運営委員会委員長、総務委員会委員長、厚生文教委員会委員長、建設環境委員会委員長の順で対応するものとする。

5 一般選挙後議長が選任されるまでの間の参集等

議会事務局長は、一般選挙後議長が選任されるまでの間に市域において大規模災害が発生したと認めるときは、全議員に参集を呼びかけるものとする。

6 災害発生時のフロー



(注釈)

「2 大規模災害の判断基準」及び「3 災害時の対応」における項番aからhは、実際のマニュアルでは丸囲み数字1から8にそれぞれ対応します。

このページに関するお問い合わせ

議会事務局 総務担当

電話番号：042-325-0111（内線：467） ファクス番号：042-327-1426

お問い合わせは専用フォームをご利用ください。

[市役所の地図](#)

[市の組織図](#)

[休日窓口開庁日](#)

[サイトマップ](#)

[リンク集](#)

[個人情報保護制度](#)

[ホームページの使い方](#)

鯖江市議会緊急時業務継続計画

制定 令和元年5月13日

1 緊急時業務継続計画の必要性和目的

平成23年3月の東日本大震災を契機として、震災前には関心が薄かった業務継続計画（Business Continuity Plan）の策定が地方自治体にも広がりを見せている。併せて、当該震災時において専決処分が乱発されるなど、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能が果たされなかった経緯と教訓から、議会においても市が策定する地域防災計画等以外に、議会独自の業務継続計画の策定の必要性がクローズアップされてきたところである。

近年、全国的に、また鯖江市においても大きな自然災害が頻発しており、鯖江市議会として、そして鯖江市議会議員としての何らかの行動指針の必要性が感じられたところである。

これらのことから、大規模災害などの非常時においても、二元代表制の趣旨に基づき、議事・議決機関、住民代表機関としての議会が、迅速な意思決定と多様な市民ニーズの反映に資するという議会の機能維持を図るため、必要となる組織体制や議員の行動基準などを定めた鯖江市議会緊急時業務継続計画（以下「議会BCP」という。）を策定するものである。

2 災害時の議会、議員の行動方針

（1）議会の役割

議会は、議事・議決機関として予算、条例、重要な契約などについて、市の団体意思を決定するとともに執行機関の事務執行をチェックし、また、市の重要な政策形成において地域特性や多様な市民ニーズを反映するなど、極めて重要な役割を担っており、このことは、平常時、非常時を問わない。

すなわち、議会は、大規模災害が発生した非常時においても、機能停止することなく、有効な議決ができる会議を開催し、この機能を維持する必要がある。そのためにさまざまな災害を想定し、対応する体制を整えなければならない。加えて災害の復旧・復興時にあつては、住民代表機関として大きな責務と役割を担うものである。

（2）議員の役割

議員は、合議制としての議会が基本的な機能を維持するために、その構成員としての役割を担うことが基本となる。一方で、議員は災害時には、特にその初期を中心に議会の機能とは別に、一市民として、被災した市民の救援や被害の復旧のために、非常事態に即応した役割も求められるのも事実である。議員は、議会機能を維持するという根幹的な役割を十分に認識する中で、地域活動などに従事する役割も同時に担うものである。

3 災害時の市との関係

災害時においては、災害対応に実質的かつ主体的に当たるのは危機・防災対策担当課をはじめとする行政の関係課であり、議会は主体的な役割を果たすわけではない。議事・議決機関としての役割が基本であり、その範囲で災害に対応することが基本となる。

このことを踏まえ、特に災害初期においては、市では職員が災害情報の収集や応急対策業務などに奔走し、混乱状態にあることが予想されることから、議員の情報収集や要請などの行動については、その状況と必要性を見極め、市の職員が初動体制や応急対応に専念できるよう配慮が必要である。

一方で、議会が自らの役割である監視牽制機能と審議・議決機能を適正に実行するには、正確な情報を早期に収集しチェックを行うことが必要である。そのため議会と市は、それぞれの役割を踏まえて、災害情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え災害対応に当たる必要がある。

4 想定する災害

議会BCPの対象とする災害は、次のとおりとする。これは災害時において議会が果たすべき役割や行動については、市の災害対応と極めて高い関連性を有し、相互に補完する形であることから、市において地域防災計画に基づく災害対策本部、国民保護計画に基づく緊急事態連絡本部や市国民保護対策本部（以下「市災害対策本部等」という）が設置される災害基準を概ね準用するものである。

災害種別	災害内容
地震	鯖江市において震度5弱以上の地震が観測された場合
風水害	台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などで局地的または広範囲な災害が発生した場合、またはそのおそれがあるもの
雪害	被害が大規模で広域にわたるとき
その他	自然災害のほか、大規模火災などの大規模な事故、原子力災害、新型インフルエンザなどの感染症、大規模なテロなどで、大きな被害が発生した場合、またはそのおそれがあるもの

※ 【検討課題】 議会BCPの対象とする災害のうち、「原子力災害」に関しては、鯖江市に所在する者について、他の市町村へ避難しなければならないことが想定されることから、特殊な災害として別途検討する必要がある。（別表に再掲）

5 業務継続の体制および活動の基準

(1) 業務継続（安否確認）体制の構築

非常時においても議会が基本的な機能を維持し、業務を継続するためには、その機関を構成する議員の安全確保とその安否確認がスタートとなる。このスタートを迅速かつ的確に行うことが、議会の機能維持にとって重要であり、その後の業務継続体制の構築に大きく影響する。また、この体制は議会と議会事務局の双方において構築し、それぞれが明確な行動基準に基づき対応することが重要である。

① 議会事務局の体制

市災害対策本部等が設置された際には、議会事務局の職員（以下「事務局職員」という。）は、通常業務に優先して速やかに災害対応の業務（以下「非常時優先業務」という。）に当たるものとする。

災害が勤務時間外に発生した場合においては、あらかじめ参集を指名されている事務局職員（第1次参集者）は、災害情報を把握次第、速やかに議会事務局に参集し、非常時優先業務に当たらなければならない。

なお、参集にあつては、当該事務局職員やその家族の被災、当該事務局職員の住居の被害などにより参集できないおそれがあることから、2班体制（第2次参集者）を整えるものとする。

ア 事務局職員の行動基準

a 災害が勤務時間（8時30分～17時15分）内に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で、家族の安否確認を行う。その後、速やかに※事務局職員の非常時優先業務に当たる。

b 災害が勤務時間外（c.の休日を除く）に発生した場合（平日夜間のケース）

事務局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認する。第1次参集者※（第2次参集者にあつては、第1次参集者からの連絡後）は、速やかに議会事務局へ参集し、非常時優先業務に当たる。その他の事務局職員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保しておく。

c 災害が休日に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認するとともに、被災者がある場合にはその救出・支援を行う。第1次参集者（第2次参集者にあつては、第1次参集者からの連絡後）は、速やかに議会事務局へ参集し、非常時優先業務に当たる。その他の事務局職員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅での待機や地域での支援活動などに従事する。

※ 事務局職員の非常時優先業務

- ・来庁者の避難誘導、被災者の救出・支援
- ・議会事務局職員の安否確認
- ・議会事務局の被災状況の確認と執務場所の確保
- ・議会事務局の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働の確認
- ・議員の安否確認
- ・議会災害対策会議の設置準備
- ・市災害対策本部等との連絡体制の確保
- ・災害関係情報の収集・整理、議員への発信
- ・議場、委員会室などの建物の被災状況の確認と会議場所の確保
- ・議場、委員会室の放送設備の稼働の確認
- ・電気、水道などインフラの確認
- ・報道対応など

イ 議員への安否確認方法と確認事項

a 議会事務局の情報通信端末が使用できる場合

議会事務局のパソコンなどから議員の携帯メール等に一斉送信、返信のない場合は、議会事務局の固定電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。なお、議長と副議長については、携帯メール等への送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

b 議会事務局の情報通信端末が使用できない場合

事務局職員の携帯メールなどから議員の携帯メール等に一斉送信、返信のない場合は、事務局職員の携帯電話などから議員の携帯電話や固定電話に連絡する。なお、議長と副議長については、携帯メール等への送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

c 議会事務局と事務局職員の情報通信端末が全て使用できない場合

※【検討課題】 通信機器が全てダウンすることを想定し、議会独自の連絡体制を確保する必要がある。(別表に再掲)

ウ 安否確認事項

別添様式1「議員安否確認表」に基づき、次の内容を確認する。

- ・議員とその家族の安否状況
- ・議員の所在地
- ・議員の居宅の被害状況
- ・議員の参集の可否と参集が可能な時期
- ・議員の連絡先（家族などの連絡先）
- ・地域の被災状況

② 議会の体制

ア 議会災害対策会議の設置

議会は、災害時において、災害初期から議会機能を的確に維持するため、市災害対策本部等の設置後、速やかに、鯖江市議会災害対策会議（以下「議会災害対策会議」という。）を設置する。

（議会災害対策会議）

- ・ 議会災害対策会議は、次に掲げる事務をつかさどる。
 - (1) 議員の安否、居所、連絡手段等の掌握に関する事。
 - (2) 議員の招集に関する事。
 - (3) 市災害対策本部等から受けた被災情報を全議員に伝達する事。
 - (4) 議員から提供された地域の被災情報を整理し、市災害対策本部等に提供する事。
 - (5) 国、県その他の関係機関に対する要望等に関する事。
 - (6) 市災害対策本部等からの依頼事項に関する事。
 - (7) その他議長が特に必要と認める事。

- ・ 議会災害対策会議は、議長、副議長、議会運営委員長および各会派の代表者（「以下「代表者」という）で組織する。
 - (1) 議長は、議会災害対策会議を代表し、その事務を統括する。
 - (2) 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるとき、または欠けたときは、その職務を行う。
 - (3) 議長および副議長とともに事故があるとき、または欠けたときは、議会運営委員長がその職務を行う。
 - (4) 議長、副議長および議会運営委員長に事故があるとき、または欠けたときは、議長のあらかじめ指定する代表者がその職務を行う。
 - (5) 代表者に事故があるとき、または欠けたときは、当該会派の議員のうちからその職務を代理する者を出席させることができる。

- ・ 議会災害対策会議の会議は、議長が招集する。

- ・ （解散） 議長は、次のいずれかに該当する場合において、災害の対策措置が講じられていると認めるときは、議会災害対策会議を解散する。
 - (1) 市災害対策本部等が解散されたとき。
 - (2) 前号のほか特に議長が認めたとき。

- ・ （庶務） 議会災害対策会議の庶務は、議会事務局において処理する。

- ・ （委任） その他、議会災害対策会議の運営に関し必要な事項は議長が会議に諮って

定める。

イ 議員の基本的行動

議員は、災害時には、速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、自身と家族の安全が確保された段階で次の活動を行うものとする。なお、議員としての立場を踏まえて活動に当たらなければならない。

- a 議会災害対策会議からの全議員の参集指示があるまでは、地域の一員として市民の安全確保と応急対応など地域における活動に積極的に従事する。
- b 地域活動などを通して、執行機関が拾いきれない地域の災害情報などを収集する。
- c 議会災害からの全議員の参集指示に速やかに対応できるよう、連絡態勢を常時確保しておく。
- d 議会災害対策会議の議員は、議会災害対策会議が設置された場合には、上記にかかわらず議会災害対策会議の任務に当たる

ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

- a 災害が会議（本会議・委員会・全員協議会・その他全議員が参加して行う会議。以下「本会議等」という。）中に発生した場合

議長または委員長は、直ちに本会議等を休憩または散会し、事務局職員に対し、避難誘導その他安全確保のための指示をするものとする。

議員は、速やかに自身の安全を確保し、その上で被災者がある場合にはその救出支援を行う。次に家族の安否確認を行うとともに、今後の対応の指示があるまで待機するものとする。

- b 災害が会議時間外（夜間・土曜・日祝日・休会日など）に発生した場合

議員は、速やかに自身と家族等の安全を確保し、速やかに安全な場所に避難した上で、地域における被災者の安全の確保、避難所への誘導等にできる限り協力する。

また、みずからの安否とその居所および連絡先を議会事務局に連絡し、議会災害対策会議からの指示があるまで、議会ＢＣＰに基づき個人の判断により行動する。

ただし、議長等から登庁の指示があったときは、速やかに登庁する。

- c 委員会または会派による視察（出張）を行っている場合

視察団の責任者（委員長または代表者）は、速やかに視察を終了し、帰市（市内視察にあつては帰庁）する。

d 議長等の出張

原則として、前記cと同様の対応とする。議長が出張しているときは、帰市または帰庁するまでの間、副議長が議長の職務を行う。

エ 議会災害対策会議などの指揮・命令系統

議会災害対策会議と議会事務局においては、委員長（議長）と局長の不在などの場合に備えて指揮・命令の順位を次のとおり定めるものとする。（別紙）

（２）行動時期に応じた活動内容の整理

災害時においては、発災からの時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの時期（初動期、中期、後期）に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、災害が休日・夜間に発生した場合を基本的行動パターンとして整理するものである。なお、後期から平常時に移行していく段階では、災害の程度に応じて市において復興計画の策定が考えられるところであるが、当該計画においてはより議会の責任を明確にする観点からも、議会の議決に付すべき事件に加えるなどの検討が必要である。

- ① 行動形態
- ② 行動基準
- ③ 議員の参集方法など

（３）審議を継続するための環境の整理

災害によって本庁舎の施設や設備の機能が制限される状況において、議会の機能を維持するためには、必要となる資源の現状と課題を踏まえ、必要な資源の確保に向けた措置（対応）が必要である。

- ① 庁舎の建物・設備
- ② 通信設備
- ③ 情報システム
- ④ 備蓄品などの確保

6 情報の的確な収集

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、地域の災害情報を的確に把握することが前提となる。災害情報は、市の地域防災計画に基づき配備される各機関などを介して、市災害対策本部等に集積されることから、当該本部等を通して情報を得ることが効率的である。

一方で、より地域の実情に詳しい議員には、地域から詳細な災害情報などが寄せられることも事実であり、議員の獲得する情報は非常に有益で市の災害情報を補完するものとなる。

これらのことから災害情報を的確に把握し、災害対応に当たるためにはそれぞれの情

報を共有することが大切である。

そのためには、市災害対策本部等と議会災害対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立しておくことが重要である。

※ 市災害対策本部等に、議会事務局からあらかじめ指名した職員が参加する。

（現在、市災害対策本部等の会議には、議会事務局から局長が参画している。）

※ 議員の情報提供・収集などは、緊急時などを除き可能な限り議会災害対策会議を窓口として行うものとする。

（１）地域の災害情報の収集など

議員は、市の把握する災害情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の災害状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は議会災害対策会議からの参集の指示があるまでは、地域での救助活動などに協力するとともに、災害状況の調査や市民の意向の収集、把握に努めるものとする。

議員が収集する災害情報は、市が把握しきれていない情報を補完するなど非常に有益ではあるが、一方でその情報の混乱と錯綜によって、結果的に市の迅速な災害対応の支障になるおそれもあることから、そのような事態を避けるとともに、災害情報の整理・分析の効率化につなげるため、あらかじめ情報収集事項を整理しておくことは重要である。

7 議会の防災訓練

議会ＢＣＰの作成を踏まえ、災害時における議会と議会事務局の体制や行動基準、非常時優先業務の内容などを検証・点検し、より実効性のあるものとするため、併せて災害に対する危機意識を高める観点から、議員と議会事務局職員を対象とした防災訓練（机上訓練・図上演習など含む。）を毎年１回以上は実施することが必要である。

8 計画の運用

（１）議会ＢＣＰの見直し

議会ＢＣＰに基づく必要資源の確保や防災訓練などの実施により得られた情報、新たに発見された課題などについては、適切に計画に反映させ、計画をレベルアップさせていく必要がある。また、検討課題に対する対策が完了した場合や実施すべき内容・手順などに変更が生じた場合においても、それらを計画に反映させる必要があることから、議会ＢＣＰはその必要の都度、適宜継続的に改正を行うものとする。

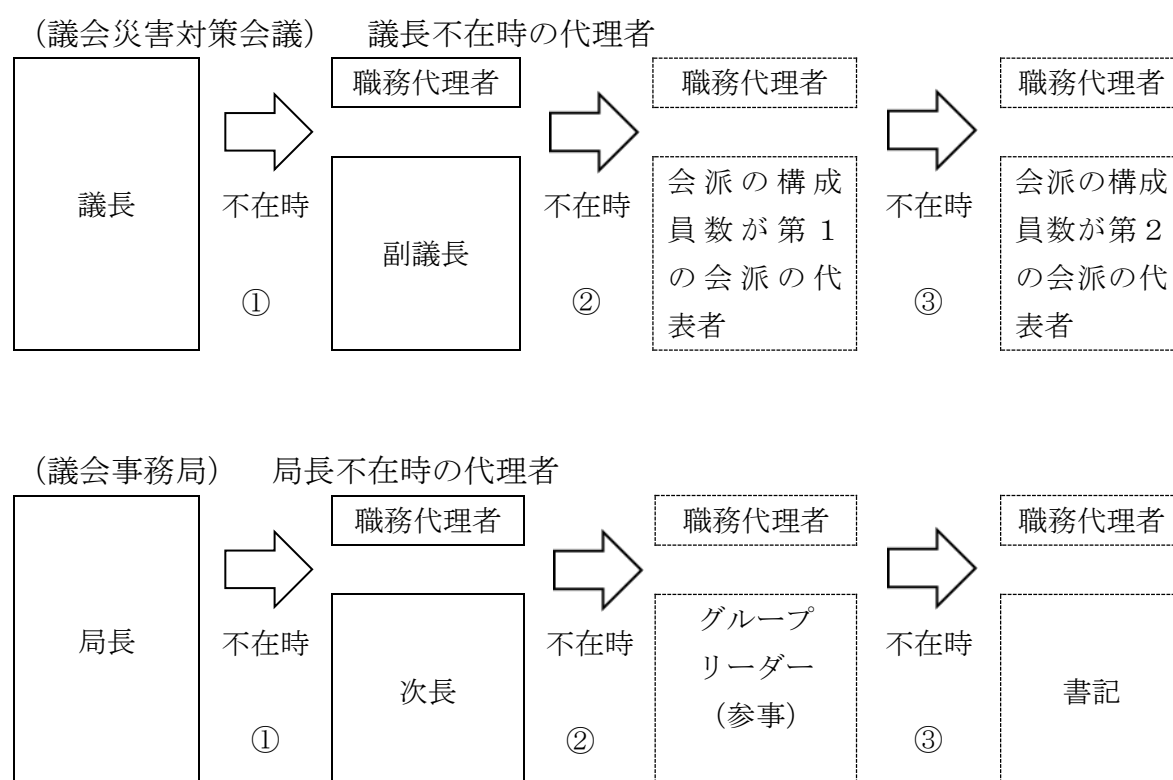
なお、今後の見直しに当たっては、外からの応援・支援を受け入れる受援力についても、重要な検討ポイントになると思われる。

(2) 見直し体制

議会BCPの見直しは、議会災害対策会議を中心に行うものとする。なお、必要に応じて計画策定時の議員は、議会災害対策会議に参加できるものとする。

(3) 議会災害対策会議などの指揮・命令系統

議会災害対策会議と議会事務局においては議長と局長の不在などの場合に備えて指揮・命令の順位を次のとおり定めるものとする。



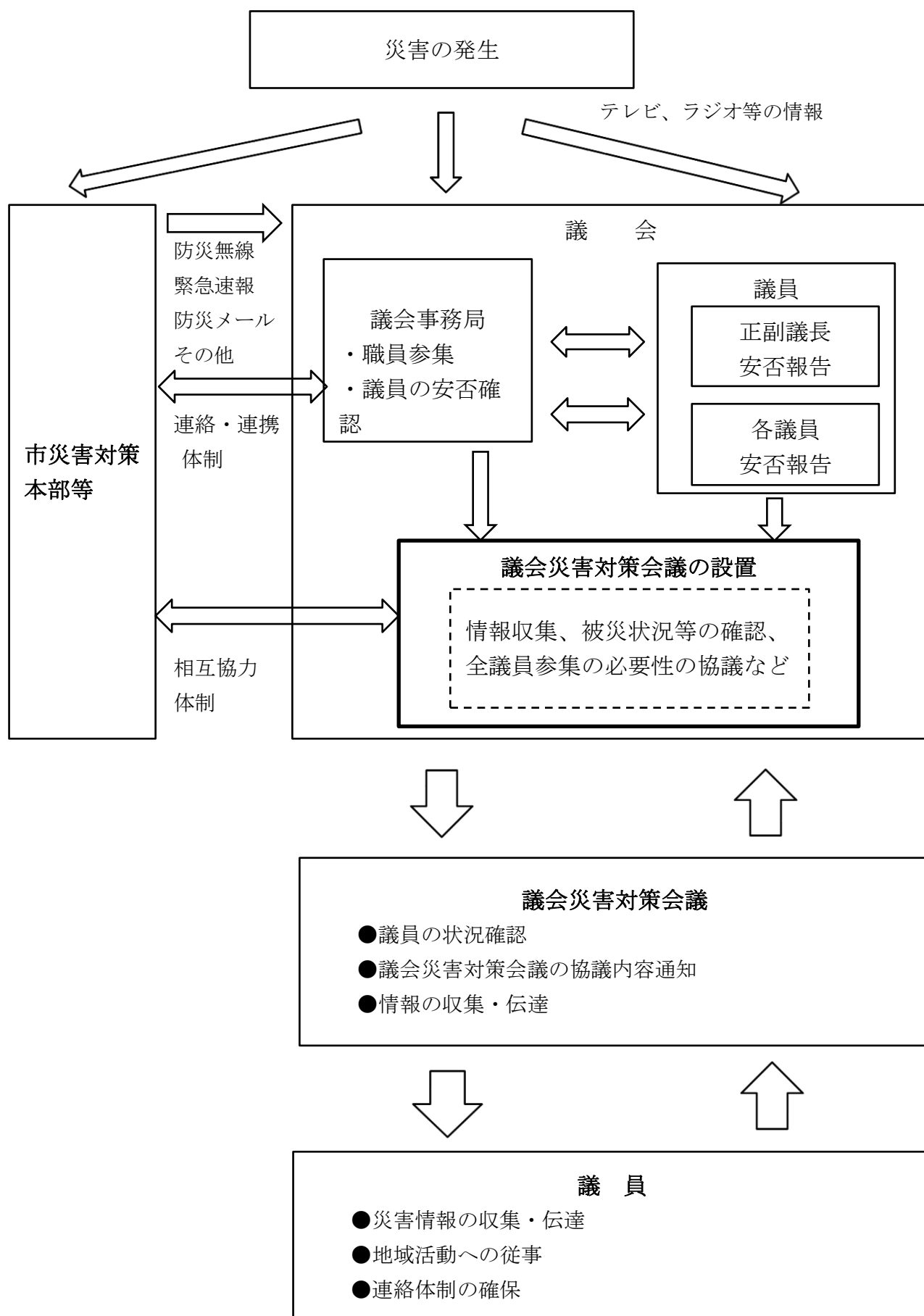
(4) 議員と市災害対策本部等、議会災害対策会議との情報伝達

① 市災害対策本部等が関係機関から収集・整理した災害情報は、議会災害対策会議を通じて議員に伝達する。

② 議員が把握した地域の被災情報は、必要に応じて、議会災害対策会議を通じて、市災害対策本部等に提供する。

なお、救助・救命に係る情報は消防本部に緊急通報（119番）するなど、緊急性の高い情報については、関係機関へ連絡する。

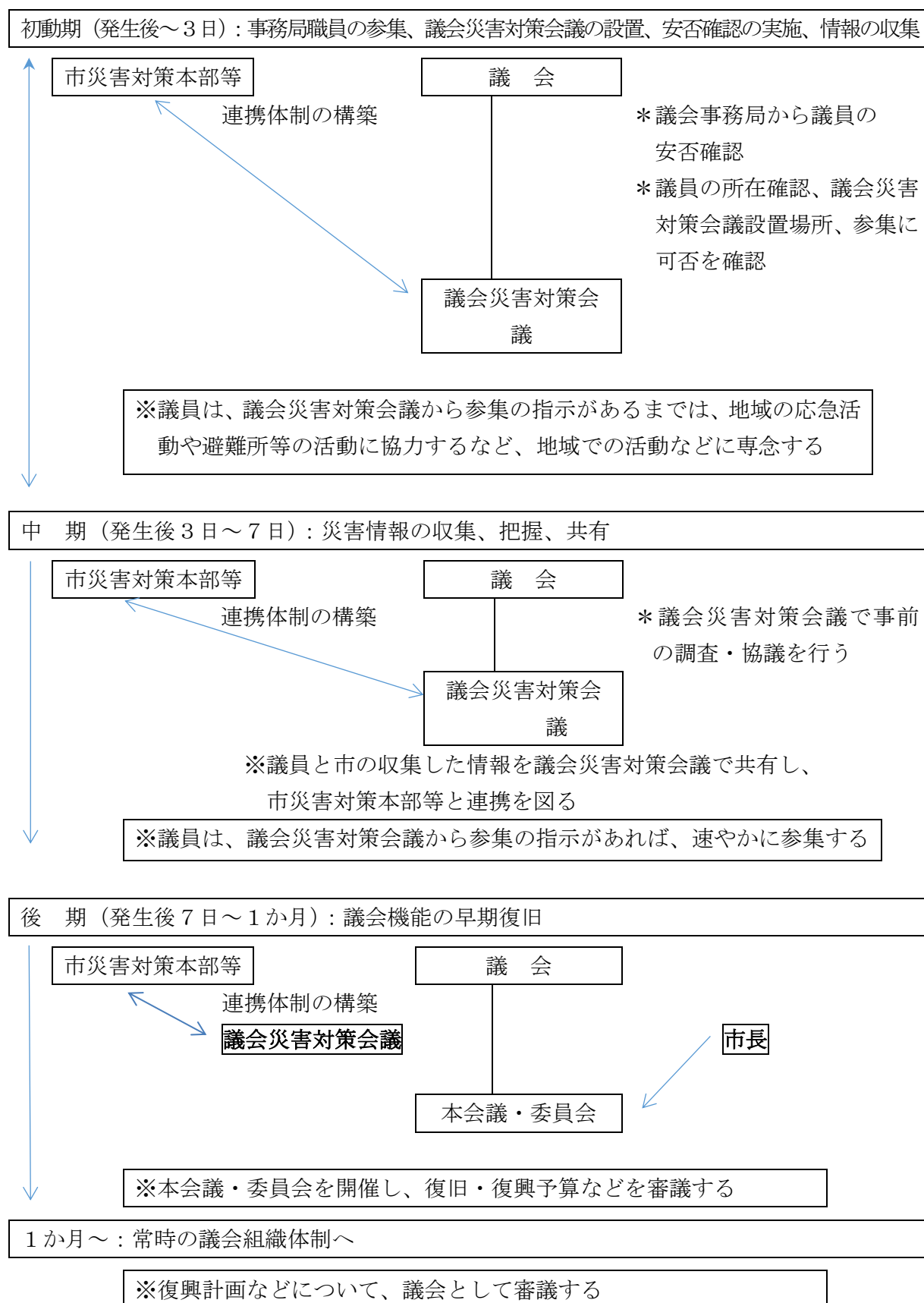
(災害時の議会・議会事務局の行動の流れ)



9 災害発生時の対応

①行動形態（災害が会議外に発生した場合の基本的行動形態）

災害時の行動形態は、次のとおりとする。



②行動基準

(災害が会議外に発生した場合の基本的行動形態)

議会事務局職員、議会災害対策会議、議会・議員の行動基準は、次のとおりとする。

時 期	事務局職員の行動	議会災害対策会議の行動	議会・議員の行動
【初動期】 災害発生直後 2 4 時間	・ 災害情報の確認 ・ 自身と家族の安全確保 ・ 議会事務局へ参集 ・ 議会事務局の被災状況の確認（議会災害対策会議の場所決定） ・ 議員の安否確認 ・ 職員の安否確認 ・ 議会災害対策会議の設置 ・ 議会事務局の情報端末機器の確認 ・ 市と連絡体制確保 ・ インフラの確認	・ 議会災害対策会議の設置 ・ 災害関係情報の収集 ・ 市災害対策本部等との連携	・ 自身と家族の安全確保 ・ 議会事務局に安否報告
2 4 時間 4 8 時間	・ 議員の安否確認 ・ 職員の安否確認 ・ 議場、委員会室などの被災状況の確認 ・ 議場、委員会室の放送設備の確認 ・ 議会災害対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集 ・ 報道対応	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 議員の安否情報処理 ・ 情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ・ 市災害対策本部等と情報共有、収集	・ 議会災害対策会議から指示があるまでは地域活動 ・ 災害関係情報の収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力
4 8 時間 7 2 時間	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集・整理・発信	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ・ 市災害対策本部等と情報共有 ・ 議会運営事項の協議・市災害対策本部等と情報共有 ・ 議会運営事項の協議	・ 議会災害対策会議から指示があるまでは地域活動 ・ 災害関係情報の収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ・ 議会災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保

【中期】 3 日 7 日	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集・整理・発信 ・ 議会再開に向けた準備	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 情報を整理し、全議員招集の有無を協議 ・ 議会運営に再開準備（開催場所、議案などの協議） ・ 災害初動対応の進捗状況の確認	・ 議会災害対策会議からの指示を踏まえて行動 ・ 地域での災害情報、意見、要望などの収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ・ 議会災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保
【後期】 7 日 1 か月程度	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 議会再開に向けた準備 ・ 通常業務に移行	・ 議会災害対策会議の運営 ・ 本会議、委員会の開催準備 ・ 復旧工事などの確認	・ 議会災害対策会議からの指示により、議員活動に専念 ・ 本会議、委員会の開催 ・ 議決事件の審議・議決 ・ 復旧活動に関する国・県への要望などの検討 ・ 復興計画の審議 ・ 通常の議会体制へ移行

③議員の参集方法など

議員は、議会災害対策会議から参集の指示があった場合には、自身と家族の安全を確保した上で速やかに参集するものとする。なお、自身や家族の被災、住居の被害により参集できない場合には、その負傷などの対応後に参集するものとし、また、参集が不可能な場合には、必ずその旨を報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

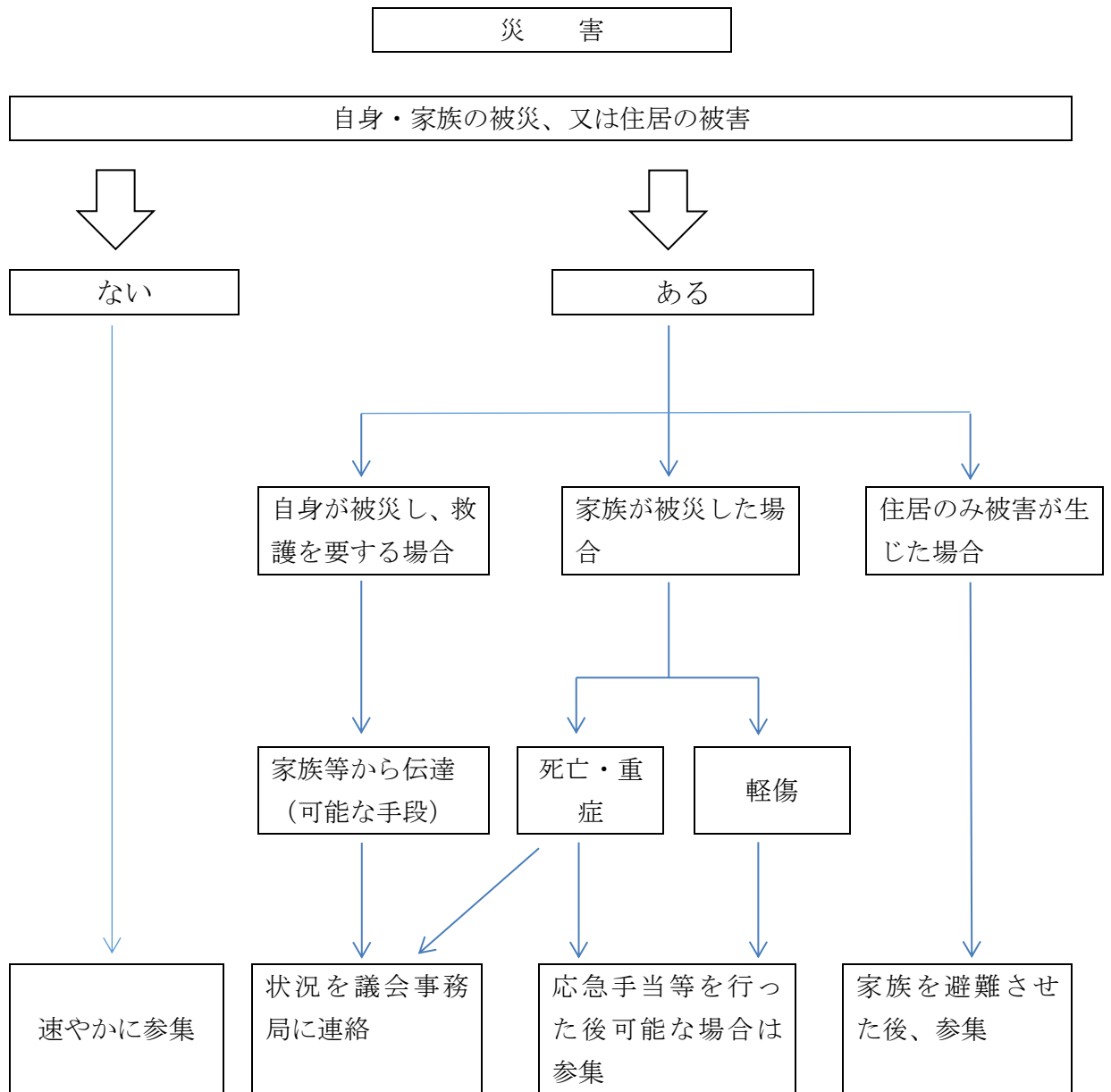
議員の参集基準

災害種別		参集方法（手段）	参集場所	服装	携帯品
地震		公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考えて必要な交通用具にて参集	本庁が被災していない場合 ⇒ 議会事務局 本庁が被災した場合 ⇒ 議会災害対策会議が指示する代替施設・場所	防災服、ヘルメット、防災靴の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装 冬季は防寒対策を行う	携帯電話等、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど
風水害	全域	同上	同上	同上	同上
	局地	災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	同上	同上	同上
その他		同上	同上	同上	同上

※参集途上、被災者の救命が必要となった場合には、当該救命活動を優先する。この場合、直ちに議会事務局に報告する。

※参集途上、参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集する。

※参集時の判断基準



議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め情報を共有しておく必要がある。

議 員 安 否 確 認 表

確認日時	月日	
	時間	
確認者名		

議員氏名	
議員住所	鯖江市

安 否 状 況	議 員 本 人	被 災	有 ⇒ 重体 重症 軽症 その他 ()	
			無	
	家 族	被 災	有 ⇒ 配偶者 子ども その他 ()	
			無	
所 在 地	市 内	⇒ 自宅 自宅外 ()		
	市 外	⇒ 場所 ()		
居 宅 の 状 況	被 害	有 ⇒ 全壊 半壊 一部損壊 床上浸水 床下浸水 その他 ()		
		無		
参 集 の 可 否	可 否		参集可能な時期	
連 絡 先	議員の連絡が取れない場合 ⇒ 家族の連絡先を記入			
地 域 の 被 災 状 況				
そ の 他	特記事項があれば記入			

(別表)

議会ＢＣＰにおける検討課題の整理表

項 目	検討課題	記載箇所
4 想定する災害	議会ＢＣＰの対象とする災害のうち、「原子力災害」に関しては、鯖江市に所在する者について、他の市町村へ避難しなければならないことが想定されることから、特殊な災害として別途検討する必要がある。	2 ページ
5 業務継続の体制および活動の基準 (1)業務継続（安否確認）体制の構築 ① 議会事務局の体制 イ 職員への安否確認方法と確認事項	議会事務局と事務局職員の情報通信端末が全て使用できない場合においては、通信機器が全てダウンすることを想定し、議会独自の連絡体制を確保する必要がある。	4 ページ

大津市議会 B C P (業務継続計画)

令和 4 年 9 月

(第 8 版)

目 次

1. 業務継続計画の必要性と目的	- 1 -
2. 災害時の議会、議員の行動方針	- 2 -
(1) 議会の役割	- 2 -
(2) 議員の役割	- 2 -
3. 災害時の市との関係	- 3 -
4. 想定する災害	- 4 -
5. 地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動の基準	- 5 -
(1) 業務継続（安否確認）体制の構築	- 5 -
① 議会局の体制	- 5 -
ア 議会局職員の行動基準	- 5 -
イ 議員への安否確認方法と確認事項	- 11 -
② 議会の体制	- 12 -
ア 災害対策会議の設置	- 12 -
イ 議員の基本的行動	- 13 -
ウ 発生時期に応じた議員の行動基準	- 13 -
エ 災害対策会議などの指揮・命令系統	- 14 -
(2) 行動時期に応じた活動内容の整理	- 16 -
① 行動形態	- 17 -
② 行動基準	- 18 -
③ 議員の参集方法など	- 20 -
(3) 審議を継続するための環境の整理	- 22 -
① 庁舎の建物・設備	- 22 -
② 通信設備	- 22 -
③ 情報システム	- 22 -
④ 備蓄品などの確保	- 23 -
(4) 情報の的確な収集	- 24 -
① 地域の災害情報の収集など	- 25 -
② タブレット端末の活用	- 25 -

6. 新型コロナウイルス感染症などの感染症に係る業務継続の体制及び活動の基準	- 26 -
（１）感染症に係る発生段階別の考え方.....	- 26 -
（２）業務継続（感染防止）体制の構築.....	- 29 -
① 議会局の体制	- 29 -
ア 議会局職員の行動基準.....	- 29 -
イ 議員への安否（健康状態）確認方法と確認事項.....	- 33 -
② 議会の体制	- 34 -
ア 災害対策会議の設置	- 34 -
イ 議員の基本的行動	- 36 -
ウ 発生時期に応じた議員の行動基準	- 36 -
エ 災害対策会議などの指揮・命令系統.....	- 37 -
（３）行動時期に応じた活動内容の整理.....	- 39 -
① 行動形態.....	- 40 -
② 行動基準.....	- 41 -
③ 議員の参集方法など	- 42 -
（４）審議を継続するための環境の整理.....	- 44 -
① オンライン会議システムの活用	- 44 -
② 備蓄品などの確保	- 45 -
③ 一般傍聴者への対応	- 45 -
（５）情報の的確な収集・発信	- 46 -
① 地域の要望等の収集・発信など	- 47 -
② タブレット端末の活用.....	- 47 -
（６）議員・議会局職員等が新型コロナウイルス感染症に感染した場合の業務体制等	- 48 -
① 議会フロアの立入り制限	- 48 -
② 議会フロアの消毒	- 48 -
③ 罹患者等の復帰基準	- 49 -
④ 職員の業務体制.....	- 50 -
ア 感染者の発生当日	- 50 -
イ 発生２日目	- 50 -
⑤ 議員が医師の診察を受ける場合の情報の共有	- 52 -
⑥ 議員が罹患した場合の情報の公開.....	- 53 -
ア 感染者情報の公表	- 53 -
イ 情報伝達フロー.....	- 53 -

7. 議会局における業務継続のための業務仕分け	- 55 -
8. 議会の防災計画と防災訓練	- 61 -
(1) 地域の災害情報の収集など	- 61 -
(2) 議会の防災訓練	- 61 -
9. 計画の運用	- 62 -
(1) 議会BCPの見直し	- 62 -
(2) 見直し体制	- 62 -
(3) 携帯ハンドブック	- 62 -
10. 計画の体系図	- 62 -
(1) 時系列にみる基本的行動パターン	- 62 -

別添様式1 議員及び職員安否確認表

別添様式2 議員及び職員安否（健康状態）確認表

別添様式3 情報収集連絡表

別添様式4 健康観察表

安否状況確認カード

安否確認等のメール雛形

議会BCPの見直し（改正履歴）

1. 業務継続計画の必要性と目的

平成 23 年 3 月の東日本大震災を契機として、震災前には関心が薄かった業務継続計画（Business Continuity Plan 以下「BCP」という。）の策定が地方自治体にも広がりを見せている中、併せて、当該震災時において専決処分が乱発されるなど、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能が果たされなかった経緯と教訓から、議会においても市が策定する地域防災計画やBCP以外に、議会独自のBCPの策定の必要性がクローズアップされてきたところである。

また、本市においても平成 24 年に南部地域において豪雨災害が発生した際には、全市レベルでの大規模災害に備えて、議会として、また議員としての何らかの行動指針の必要性が感じられたところである。

これらのことから、大規模災害などの非常時においても、二元代表制の趣旨に則り、議事・議決機関、住民代表機関としての議会が、迅速な意思決定と多様な市民ニーズの反映に資するという議会の機能維持を図るため、必要となる組織体制や議員の行動基準などを定めた大津市議会業務継続計画（以下「議会BCP」という。）を策定するものである。

（平成 26 年 3 月）

令和 2 年 1 月に国内で初めて感染者が確認された新型コロナウイルス感染症においては、感染拡大に伴い市民生活に大きな影響を及ぼすとともに議事・議決機関である市議会の活動を一定制限する事態となった。

このことから、治療法や予防法が確立されていない感染症に対応するための組織体制や議員の行動基準などを定めるものである。

（令和 2 年 8 月）

2. 災害時の議会、議員の行動方針

(1) 議会の役割

議会は、議事・議決機関として予算、条例、重要な契約などについて、市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行をチェックし、また、市の重要な政策形成において地域特性や多様な市民ニーズを反映するなど重要な役割を担っており、このことは平常時、非常時を問わない。

すなわち、議会は、大規模災害が発生した非常時においても、機能停止することなく、定足数に足る有効な議決ができる会議を開催する中で、この機能を維持しなければならないのである。そのために様々な災害の時期や程度を想定し、それに対応する体制を整えなければならない。加えて復旧・復興において住民代表機関として、大きな責務と役割を担うものである。

(2) 議員の役割

議員は、合議制としての議会が基本的な機能を維持するために、その構成員としての役割を担うことが基本である。しかし、議員は災害時にあっては、特にその初期を中心に議会の機能とは別に、被災した市民の救援や被害の復旧のために、非常の事態に即応した地域の一員としての活動を果たす役割が求められることも事実である。

議員は、議会機能を維持するという根幹的な役割を十分に認識する中で、地域活動などに従事する役割を担うものである。

3. 災害時の市との関係

災害時においては、災害対応に実質的かつ主体的に当たるのは危機・防災対策課をはじめとする行政の関係課であり、議会は主体的な役割を果たすわけではない。議事・議決機関としての役割が基本であり、その範囲で災害に対応することが基本となる。

このことを踏まえ、特に災害初期においては、市では職員が災害情報の収集や応急対策業務などに奔走し、混乱状態にあることが予想されることから、議員の情報収集や要請などの行動については、その状況と必要性を見極め、市の職員が初動体制や応急対応に専念できるよう配慮が必要である。一方で、議会が自らの役割である監視牽制機能と審議・議決機能を適正に実行するには、正確な情報を早期に収集しチェックを行うことが必要である。

そのため議会と市は、それぞれの役割を踏まえて、災害情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え災害対応に当たる必要がある。

このことから、議会においては、市危機管理基本計画の各カテゴリーにおける災害対策本部、国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部、危機対策本部（以下「対策本部」という。）の設置後、速やかに大津市議会災害対策会議（以下「災害対策会議」という。）を設置する。

4. 想定する災害

議会BCPの対象とする災害は、次のとおりとする。これは災害時において議会が果たすべき役割や行動については、市の災害対応と極めて高い関連性を有し、相互に補完する形であることから、市危機管理基本計画の各カテゴリーにおける対策本部が設置される災害基準を概ね準用するものである。

災害種別	災害内容
地 震	・ 震度 5 強以上の地震
風水害	・ 台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などで局地的又は広範囲な災害が発生した場合、又はそのおそれがあるもの
感染症	・ 治療法や予防法が確立されていない感染症で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるもの
その他	・ 上記のほか、大規模火災などの大規模な事故、原子力災害、大規模なテロなどで、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるもの

5. 地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動の基準

(1) 業務継続（安否確認）体制の構築

非常時においても議会が基本的な機能を維持し、業務を継続するためには、その機関を構成する議員の安全確保とその安否確認がスタートになる。このスタートを迅速かつ的確に行うことが、議会の機能維持にとって非常に重要であり、組織として安否確認を中心とした業務継続体制を構築する必要がある。また、この体制は議会と議会局の双方において構築し、それぞれが明確な行動基準に基づき対応することが重要である。

① 議会局の体制

市において、地域防災計画に基づく災害対策本部、国民保護計画に基づく緊急事態連絡本部及び国民保護対策本部（以下「災害対策本部等」という。）が設置された場合には、議会局の職員（以下「議会局職員」という。）は、通常業務に優先して速やかに災害対応の業務（以下「非常時優先業務」という。）に当たるものとする。なお、災害が勤務時間外に発生した場合においては、あらかじめ参集を指名されている議会局職員（第1次参集者）は、災害情報を把握次第、速やかに議会局に参集し非常時優先業務に当たらなければならない。なお、参集にあつては、当該議会局職員やその家族の被災、当該議会局職員の住居の被害などにより参集できないおそれがあることから、2班体制（第2次参集者）を整えるものとする。

ア 議会局職員の行動基準

(イ) 災害が勤務時間（8時40分～17時25分）内に発生した場合

議会局職員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で家族の安否確認を行う。その後、速やかに非常時優先業務に当たる。

（本会議又は委員会開催中）

本会議又は委員会開催中における非常時優先業務は、まず、議長又は委員長の指示に基づき、議員及び傍聴者の避難誘導に当たり、その後、速やかに議員の安否確認を行う。安否確認は、安否状況確認カードを活用するなど迅速に行う。また、これらに備え会議における議長及び委員長の非常時対応マニュアル（口述書）を作成する。

（休会又は閉会中）

休会又は閉会中における非常時優先業務は、まず、来庁議員の安否確認を行い、次に全議員の安否確認を行う。その後、その他の非常時優先業務を行う。

（ロ）災害が勤務時間外（ハの休日を除く。）に発生した場合（平日夜間のケース）

議会局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認する。第1次参集者（第2次参集者にあつては、第1次参集者からの連絡後）は、速やかに議会局へ参集し非常時優先業務に当たる。その他の議会局職員は、議会局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保しておく。

（ハ）災害が休日（土曜・日曜・祝日）に発生した場合

議会局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認するとともに、被災者がある場合にはその救出・支援を行う。第1次参集者（第2次参集者にあつては、第1次参集者からの連絡後）は、速やかに議会局へ参集し非常時優先業務に当たる。その他の議会局職員は、議会局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅での待機や地域での支援活動などに従事する。

議会局職員の非常時優先業務

- 来庁者の避難誘導、被災者の救出・支援
- 職員の安否確認
- 議会局の被災状況の確認と執務場所の確保
- 議会局の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働の確認
- 議員の安否確認
- 災害対策会議の設置
- 市の災害対策本部等との連絡体制の確保
- 災害関係情報の収集・整理、議員への発信
- 電気、水道などインフラの確認
- 議場、委員会室などの建物の被災状況の確認と会議場所の確保
- 議場、委員会室の放送設備の稼働の確認
- 報道対応など

議会局職員の参集基準（参集者、参集時間、参集方法など）

災害種別		参集者	参集時間	参集方法	服 装	携帯品
地 震		第1次参集者5名 局 長 次 長 議会総務課長 議会総務課 総務係長 議事課長 ※次長が課長を兼務する場合又は課長職の者が不在の場合は、当該所属の次の職位の者とする	防災メールによる災害情報確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集	公共交通機関が利用できないことを想定し、原則、徒歩にて参集	作業服を基本に、ヘルメット、防災靴を着用するなど自身の安全を確保できる服装 冬季は防寒対策を行う	タブレット端末（所持者） 携帯電話、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど ※サバイバルローラーバックを活用
		第2次参集者4名 議会総務課2名 議事課2名	第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
風 水 害	全 域	同 上	あらかじめ必要な災害情報の収集が可能であり、参集体制が確保できることから、参集に必要な情報確認後、速やかに参集	公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	同 上	同 上
			第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
	局 地	同 上	あらかじめ必要な災害情報の収集が可能であり、参集体制を確保できることから、参集に必要な情報確認後、速やかに参集 （災害場所の情報収集に努め、必要に応じて第2次参集者に事前に連絡）	災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	同 上	同 上
			第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
そ の 他		同 上	防災メールによる災害情報確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集	同 上	同 上	同 上
			第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			

- ◇ 第1次参集者と第2次参集者は、公共交通機関が途絶することを想定し、基本、徒歩にて本庁まで参集が可能な者から指名する。
- ◇ 第1次参集者は、自身や家族の被災などにより参集できない場合や、参集途上での救命活動などにより参集できなくなった場合には、あらかじめ指名された第2次参集者にその旨を連絡し、第2次参集者が参集する。
- ◇ 参集途上、被災者の救命が必要となった場合には、当該救命活動を優先する。
- ◇ 議会局職員間の連絡は、議会局の緊急連絡網に基づき携帯電話、メールなどにより連絡する。
- ◇ 参集途上適宜、災害情報を収集する。
- ◇ 一人が継続して48時間を越えて災害対応に当たることのないよう、議会局の交替勤務体制を整え健康管理に留意する。
- ◇ 「検討課題」 現在、議会局職員は市の災害対策本部等の組織体制に組み込まれており、災害対策本部等の指揮命令下にある。情報の共有や連携体制の観点からは必要であるが、初動支所班や情報班の職員を議会局から選出していることについては、災害対策本部等における組織体制の見直しが必要である。
 - ⇒ 平成26年4月から組織体制が見直され、議会局からは本部員として局長、連絡調整班1名の選出となった。

参集者の初期対応の流れ（勤務時間外）

災害種別	地震（震度 5 強以上）	風水害（台風、暴風、洪水、土砂災害など）
参 集	突発的な災害であり、災害情報も無く、事前に参集している職員はいない。 市内において震度 5 強以上が計測された場合に、第 1 次参集者（5 名）が参集する	予め災害に備える体制として、警報発令時には 2 号体制で 1 名の職員が議会局に参集している。 市の災害警戒本部が設置された場合には、当該職員に加えて、2 名の職員が参集する。 市の災害対策本部が設置された場合には、当該職員に加えて、第 1 次参集者（5 名）が参集する
初期対応事項	第 1 次参集者は、局長の指示に従い次の非常時優先業務に当たる。その優先順位は、次のとおり ① 庁舎（議会局）の被災状況及び情報端末機器等の確認 ② 災害対策会議の設置場所の決定 ③ 災害対策会議のメンバーへの参集指示（雛形①） ④ 議員の安否確認（雛形②及び正副議長にはメールに加えて電話でも確認） ⑤ 職員の安否確認（雛形③） ⑥ 市の災害対策本部との連携など（災害情報の収集）	2 号体制等で参集している職員は、第 1 次参集者の参集を待たずに速やかに、次の非常時優先業務に当たる ① 災害対策会議のメンバーへの参集指示（雛形①-1） ② 議員の安否確認（雛形②及び正副議長にはメールに加えて電話でも確認） ③ 職員の安否確認（雛形③） 第 1 次参集者は、市の災害対策本部との連携など非常時優先業務に当たる
災害対策会議のメンバーへの参集指示	災害対策会議は、市の災害対策本部の設置後、速やかに設置することになっているが、地震の場合には、庁舎（議会局）の被災状況等の確認が必要なことから、予め議会局職員が参集していないことから、その参集指示は、第 1 次参集者が参集し、被災状況を確認した後に行う	風水害では、庁舎（議会局）に大きな被害が無いと考えられること、また、予め職員が 2 号体制により 1 名参集していることから、その参集の指示は、第 1 次参集者を待たず、市の災害対策本部の設置後、速やかに行う
議員及び職員の安否確認	議員及び職員の安否確認は、まずはメール（雛形）で行う。返信が無い場合には、携帯電話又は固定電話で確認する。なお、確認された内容は、議会局に備える冊子（大津市議会 B C P 関係綴）に議員及び職員ごとに整理する	

イ 議員への安否確認方法と確認事項

(イ) 議会局の情報通信端末が使用できる場合

議会局のパソコンなどから議員の携帯メール・タブレット端末に一斉送信、返信のない場合は、議会局の固定電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。なお、議長と副議長については、携帯メール・タブレット端末への送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

(ロ) 議会局の情報通信端末が使用できない場合

議会局職員の携帯メールなどから議員の携帯メール・タブレット端末に一斉送信、返信のない場合は、議会局職員の携帯電話などから議員の携帯電話や固定電話に連絡する。なお、議長と副議長については、携帯メール・タブレット端末への送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

(ハ) 議会局と議会局職員の情報通信端末が全て使用できない場合

「検討課題」 通信機器が全てダウンすることを想定し、衛星電話や防災無線など議会独自の連絡体制を確保する必要がある。

安否確認事項

別添様式1「議員安否確認表」に基づき次の内容を確認する。

- 議員とその家族の安否状況
- 議員の所在地
- 議員の居宅の被害状況
- 議員の参集の可否と参集が可能な時期
- 議員の連絡先（家族などの連絡先）
- 地域の被災状況

※来庁している議員の安否確認は、安否状況確認カードを活用する。

② 議会の体制

ア 災害対策会議の設置

議会は、災害時において、災害初期から議会機能を的確に維持するため市の災害対策本部等の設置後、速やかに災害対策会議を設置し、災害対応に当たるものとする。災害対策会議は、議長と副議長、3人以上の議員で構成する会派の代表者で構成し、議会としての意思決定を行うに当たっての事前調整・協議の場としての役割を担うものとし、設置基準は次のとおりとする。

災害対策会議

構成員	議 長	副議長	各会派の代表者
役 職	委員長	副委員長	委 員
主な任務	災害対策会議を設置し、会議の事務を統括する	委員長を補佐し、委員長が欠けた場合には、その職務を代理する	委員長の指示のもと、次の任務に当たる ○災害対策会議の運営に関すること ○議員の安否に関すること ○議員の参集に関すること ○本会議、委員会の開催に関すること ○本会議、委員会の協議事項などに関すること ○災害情報の収集などに関すること ○市の災害対策本部等との連携に関すること ○その他、災害対応に必要と考えられること

災害種別		設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
地 震		市の災害対策本部の設置後、速やかに設置し、当該本部等の解除をもって解除する	議会局 (第1委員会室、議長室又は議場)	議会局から参集場所等の指示を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する	会議の進行は、委員長が行う 協議事項は、委員長が決定する
風水害	全 域	同 上	同 上	市の災害対策本部の設置確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する	同 上
	局 地	同 上	同 上	同 上	同 上
その他		市の災害対策本部等の設置後、速やかに設置し、当該本部等の解除をもって解除する	同 上	議会局から参集場所等の指示を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する	同 上

※ 災害対策会議の議員の参集方法、服装、携帯品は、議員の参集基準と同様とする。

イ 議員の基本的行動

議員は、災害時には、速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、自身と家族の安全が確保された段階で次の活動を行うものとする。なお、議員としての立場（非代替性）を踏まえて、活動に当たらなければならない。そのため、議員の消防団及び自主防災会などにおける活動については、消防団及び自主防災会などの活動の必要性和役割について十分理解するところであるが、その活動の性格上、災害時における議員の役割や活動との競合が予想されることから、原則として一構成員である団員又はメンバーに留め、消防団の団長、副団長、分団長、副分団長、学区自主防災会の会長などの役職には就かないものとする。

- ◆ 災害対策会議からの参集指示があるまでは、地域の一員として市民の安全確保と応急対応など地域における活動に積極的に従事する。
- ◆ 地域活動などを通して、市が拾いきれない地域の災害情報などを収集する。
- ◆ 災害対策会議からの参集指示に速やかに対応できるよう、連絡態勢を常時確保しておく。
- ◆ 災害対策会議の議員は、災害対策会議が設置された場合には、上記に関わらず災害対策会議の任務に当たる。

ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

（イ）災害が会議（本会議・委員会）中に発生した場合

議長又は委員長は、直ちに本会議又は委員会を休憩又は散会し、議会局職員に対し、避難誘導その他安全確保のための指示をするものとする。議員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。次に、家族の安否確認を行うとともに、今後の対応の指示があるまで議会において待機するものとする。

（ロ）災害が会議時間外（夜間、土曜、日曜、祝日、休会日など）に発生した場合（議員が市内にいる状態）

議員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。災害対策会議の議員は、議会局へ安否の報告を行うとともに、参集し対策会議の任務に当たる。その他の議員は、議会局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集※に当たる。

(ハ) 災害が議員が市内にいない時に発生した場合

議員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で家族の安否の確認を行うとともに、被災者がある場合にはその救出・支援を行う。災害対策会議の委員である議員は、議会局へ安否の報告を行うとともに、参集し災害対策会議の任務に当たる。その他の議員は、議会局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、速やかに市内に戻り、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集に当たる。

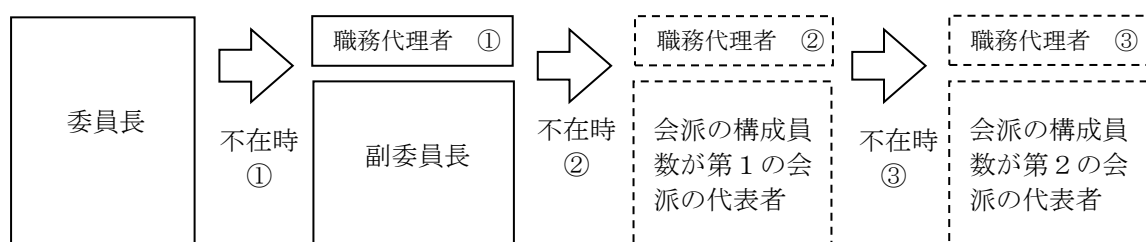
※災害情報の収集

災害情報は、別添様式2「情報収集連絡表」に記載することを基本に、タブレット端末などを活用し災害現場の写真などを議会局に報告（タブレット端末・メール・FAX）する。

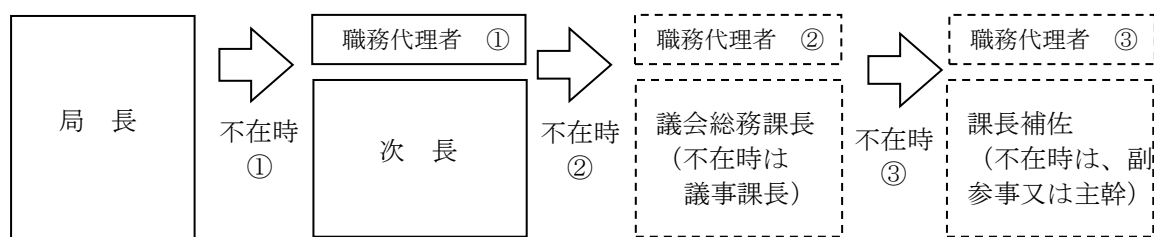
エ 災害対策会議などの指揮・命令系統

災害対策会議と議会局においては、委員長（議長）と局長の不在などの場合に備えて指揮・命令の順位を次のとおり定めるものとする。

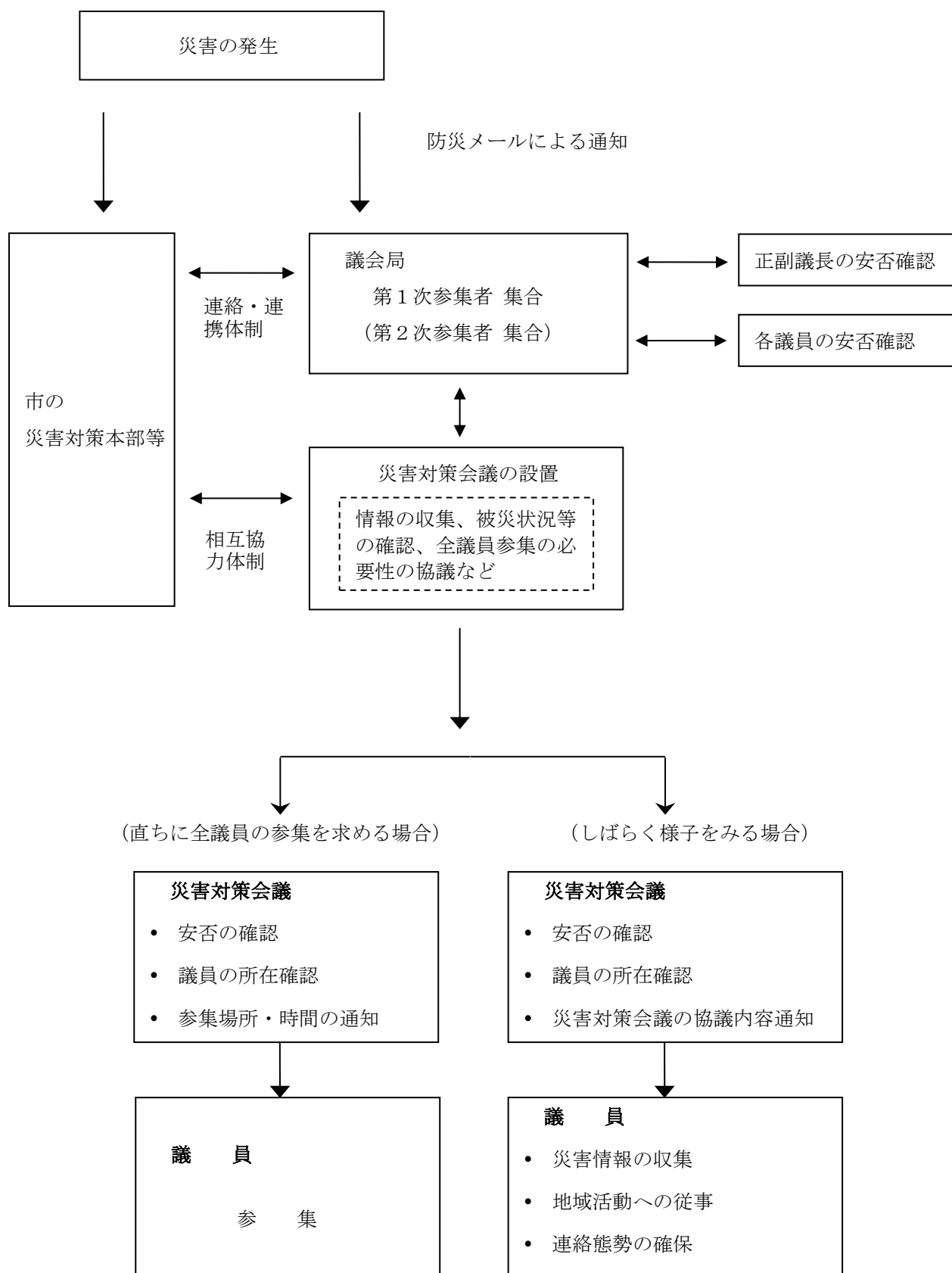
災害対策会議 委員長不在時の代理者



議会局 局長不在時の代理者



災害時の議会・議会局の行動の流れ



（２）行動時期に応じた活動内容の整理

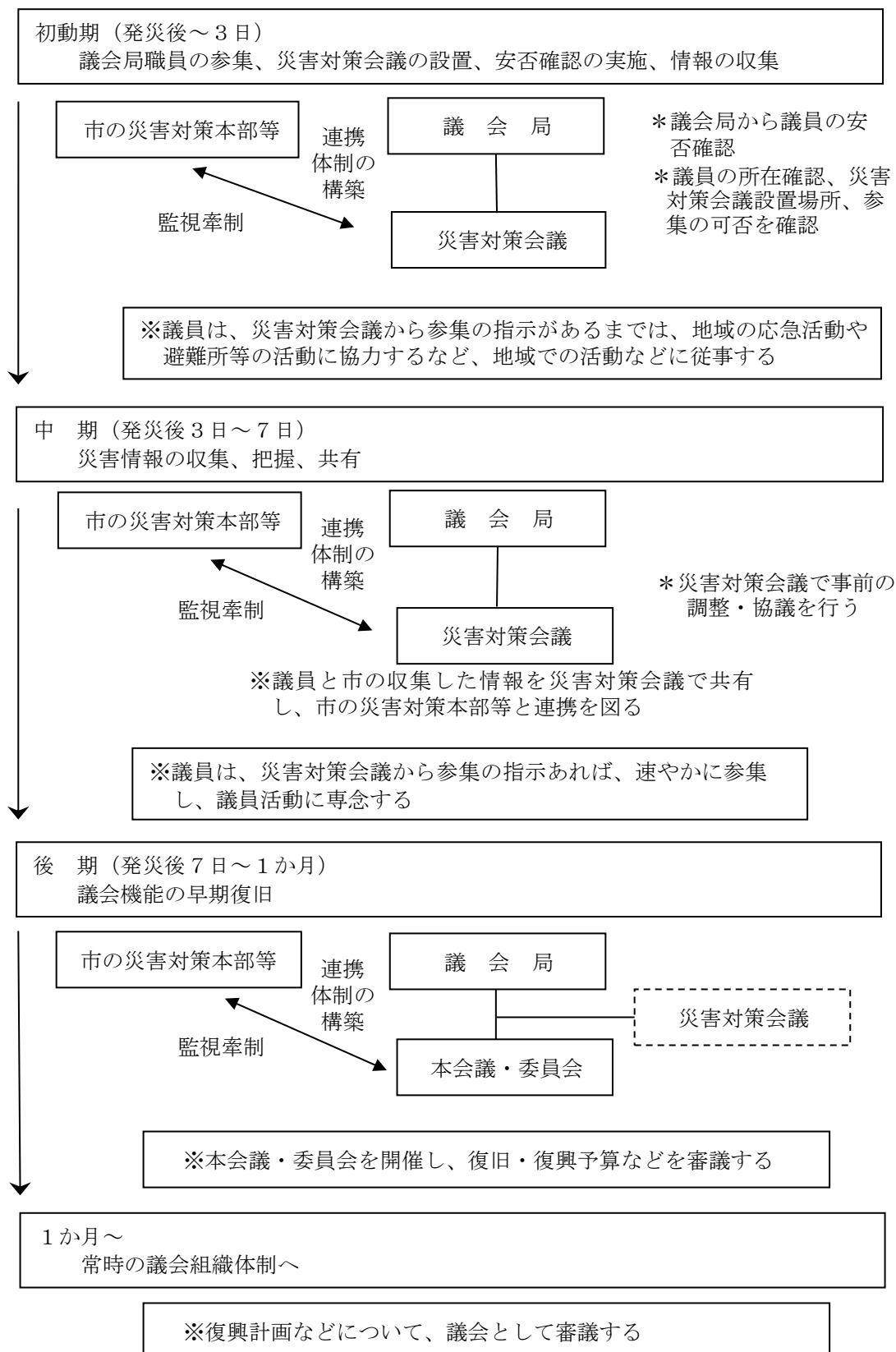
災害時においては、発災からの時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの時期（初動期、中期、後期）に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、災害が休日・夜間に発生した場合を基本的行動パターンとして整理するものである。なお、後期から平常時に移行していく段階では、災害の程度に応じて市において復興計画の策定が考えられるところであるが、当該計画においてはより議会の責任を明確にする観点からも、議会の議決に付すべき事件に加えるなどの検討が必要である。

※平成 27 年 4 月 議決事件に追加（大津市議会会議条例第 6 条の 2）

① 行動形態

(災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動形態)

災害時の行動形態は、次のとおりとする。



② 行動基準

(災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動基準)

議会局職員、災害対策会議、議会・議員の行動基準は、次のとおりとする。

地 震 編

時 期	議会局職員の行動	災害対策会議の行動	議会・議員の行動
【初動期】 災害発生直後 24時間	・ 災害情報の確認 ・ 自身と家族の安全確保 ・ 第1次参集者又は第2次参集者は、議会局へ参集 ・ 議会局の被災状況の確認（対策会議の場所決定） ・ 議員の安否確認 ・ 職員の安否確認 ・ 災害対策会議の設置 ・ 議会局の情報端末機器の確認 ・ 市と連絡体制確保 ・ 電気、水道の確認 ・ 交替体制の検討	・ 災害対策会議の設置 ・ 災害関係情報の収集 ・ 市の災害対策本部との連携	・ 自身と家族の安全確保 ・ 議会局に安否報告 ・ 災害対策会議メンバーの参集
24時間 48時間	・ 議員の安否確認 ・ 職員の安否確認 ・ 議場、委員会室などの被災状況の確認 ・ 議場、委員会室の放送設備の確認 ・ 災害対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集 ・ 報道対応	・ 議員の安否などの情報整理 ・ 情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ・ 市の災害対策本部と情報の共有	・ 災害対策会議からの指示があるまでは地域活動 ・ 災害関係情報の収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力
48時間 72時間	・ 災害対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集・整理・発信	・ 情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ・ 市の災害対策本部と情報の共有 ・ 議会運営事項の協議	・ 災害対策会議からの指示があるまでは地域活動 ・ 災害関係情報の収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ・ 災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保

【中 期】 3 日 〽 7 日	・ 災害対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集・整理・発信 ・ 議会再開に向けた準備	・ 情報を整理し、全議員招集の有無を協議 ・ 議会運営の再開準備（開催場所、議案などの協議） ・ 災害初動対応の進捗状況の確認	・ 災害対策会議からの指示を踏まえて行動 ・ 地域での災害情報、意見、要望などの収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ・ 災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保
【後 期】 7 日 〽 1 か月程度	・ 災害対策会議の運営 ・ 議会再開に向けた準備 ・ 通常業務に移行	・ 本会議、委員会の開催準備 ・ 復旧工事などの確認	・ 災害対策会議からの指示により、議員活動に専念 ・ 本会議、委員会の開催 ・ 議決事件の審議・議決 ・ 復旧活動に関する国・県への要望などの検討 ・ 復興計画の審議 ・ 通常の議会体制へ移行

※「検討課題」 風水害、その他の災害においても、地震編の行動基準に準拠した行動が可能であるが、適宜、応用すべき内容や変更すべき事項などについて明記をしていくことが必要である。

③ 議員の参集方法など

議員は、災害対策会議から参集の指示があった場合には、自身と家族の安全を確保した上で速やかに参集するものとする。なお、自身や家族の被災、住居の被害により参集できない場合には、その負傷などの対応後に参集するものとし、また、参集が不可能な場合には、必ずその旨を報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

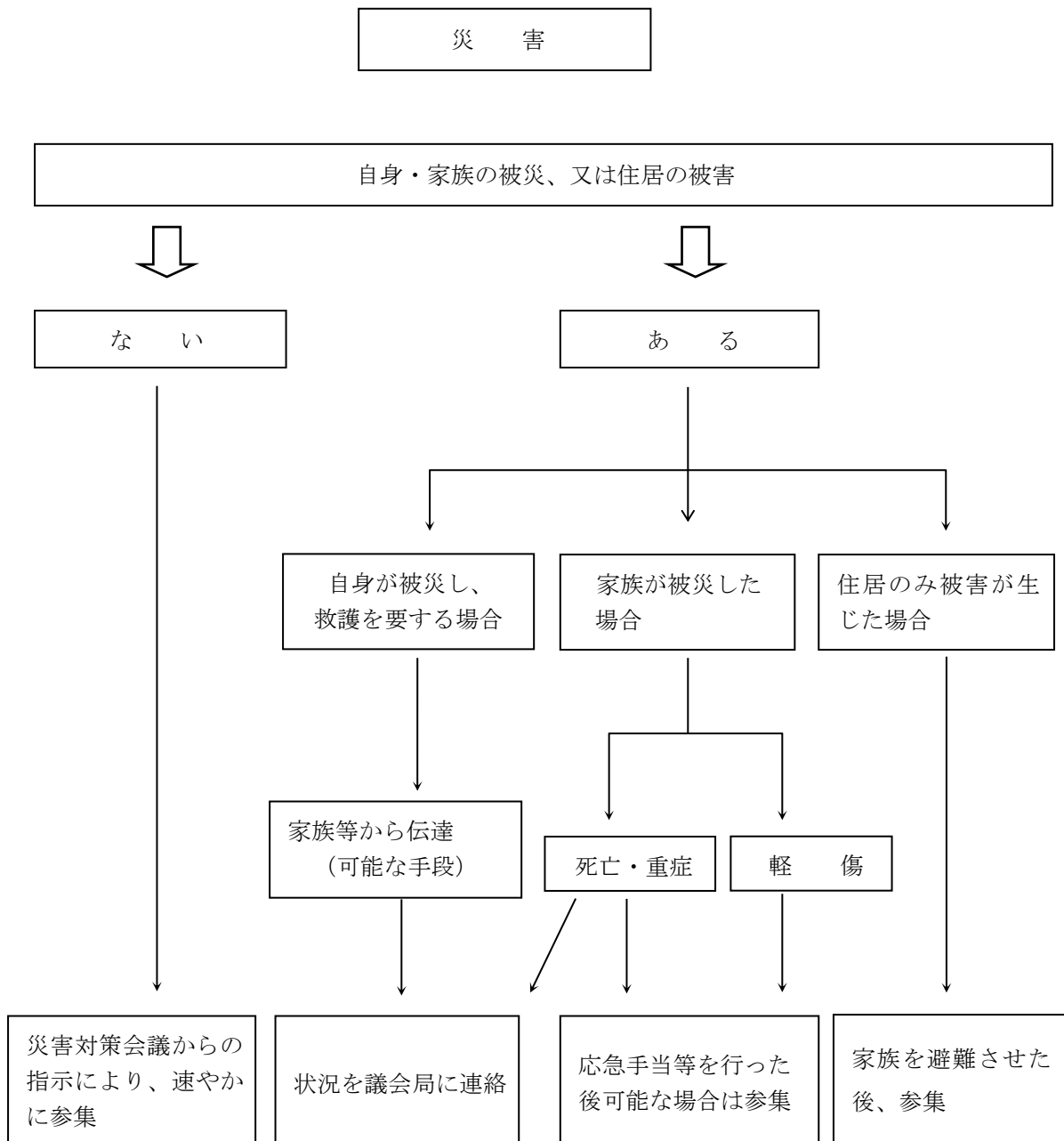
議員の参集基準

災害種別		参集方法 (手段)	参集場所	服 装	携 帯 品
地 震		公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	本庁が被災していない場合 ⇒ 議会局（本館 3階） 本庁が被災した場合 ⇒ 災害対策会議が指示する代替施設・場所	防災服、ヘルメット、防災靴の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装 冬季は防寒対策を行う	携帯電話、タブレット端末、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど ※サバイバルローラーバックを活用
風水害	全域	同 上	同 上	同 上	同 上
	局地	災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	同 上	同 上	同 上
その他		同 上	同 上	同 上	同 上

※ 参集途上、被災者の救命が必要となった場合には、当該救命活動を優先する。この場合、直ちに議会局に報告する。

※ 参集途上、参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集する。

参集時の判断基準



議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め情報を共有しておく必要がある。

（３）審議を継続するための環境の整理

災害によって本庁舎の施設や設備の機能が制限される状況において、議会の機能を維持するためには、必要となる資源の現状と課題を踏まえ、必要な資源の確保に向けた措置（対応）が必要である。

① 庁舎の建物・設備

議会局、議場、委員会室のある本館は、昭和 42 年に建築されており新耐震基準を満たす建物ではなく（平成 22 年に生存空間を確保するための耐震補強を実施）、給排水・空調設備においても、経年劣化が進んでいることから、大規模な地震においては、建物の全部又は一部に被害が発生するとともに、設備機能が停止するおそれが高い。そのため、本館が使用できなくなることを前提に、新耐震基準を満たす施設・場所を代替施設として確保することが必要である。例えば、本会議や委員会を開催できる機能を備えた施設・場所として、議会とパートナーシップ協定を締結している大学のホールや教室、また災害協定を視野に市内のホテルなども考えられるところであるが、根本的には新耐震基準を満たす施設の建設や改修という物理的かつ金銭的な課題を有しており、議会単独での措置は現実的ではない。そのようなことから、まずは新耐震基準を満たす施設として、庁舎新館の会議室などを代替施設（議会局の参集場所、災害対策会議の設置場所）として使用することについて、更には、庁舎近隣の公共施設である市民文化会館や歴史博物館のホールや会議室などの使用（会議の開催場所）について、市と協議する必要がある。

※新耐震基準を満たしていない市役所本館が使用不可となった場合の代替施設として新館 7 階特別会議室を想定（市業務継続計画より）

② 通信設備

現在、議会局には、災害時優先電話は配置（分配）されておらず、一般回線による固定電話のみであることから、災害時には、その利用の集中・輻輳により、また回線の遮断などにより使用が著しく困難になるおそれが高い。そのため、まずは議会にも災害時優先電話の配置（分配）について、市と協議を進め配置するとともに、衛星電話や防災無線などを確保する必要がある。

※平成 26 年 4 月 災害時優先電話配置

③ 情報システム

現在、議会局では会議録検索システムと議員報酬システム、議員経歴管理システムの 3 システムを保有している。その管理については、議員報酬システムと議員経歴管理システムは

市のネットワークシステムを介さず議会局で管理し、会議録検索システムは市のネットワークシステムの中で管理をしている状態であるが、3システムはいずれも市のバックアップ体制によりデータの復旧は確保されている。(ICT 部門の業務継続計画を策定)。しかし、庁舎間のネットワークが断線した場合には、会議録検索システムが一時的に利用できなくなる可能性がある。市の他のシステム管理との関連性から議会単独での措置は難しいところであるが、ネットワーク回線の二重化などの対策が必要である。

④ 備蓄品などの確保

阪神・淡路大震災の例では、災害発生4日経過後頃から救援物資の流通が軌道に乗り始めたことから、3日間分の非常用食料・飲料水を備蓄するのが基本的な考え方となっている。しかしながら、現在、市の地域防災計画では、市民を対象に1日分の食料しか確保されていない状況である。また、議会においても議員と議会局職員を対象とした食料などの備蓄品は確保していない。災害によっては、議員と議会局職員は、数日間議会に滞在し、継続的に業務に従事することが想定されることから、計画的に備蓄品などを確保する必要がある。

(イ) 非常用食料・飲料水

非常用食料と飲料水として、議員と議会局職員のあわせて50人の3日分の確保が必要である。なお、備蓄に当たっては、耐震性が確保された施設や倉庫により、適切に管理する必要がある。

※平成28年1月 非常食セット配備

※令和元年6月更新

(ロ) 簡易トイレ、防災毛布などの生活必需品

下水道や給排水・空調設備の機能停止に備えて、簡易トイレ(トイレパック)や防災毛布などの必要と考えられる生活必需品について、確保しておく必要がある。

※ 平成28年1月 災害用防災毛布、救急セット配備

(ハ) 災害被災者への対応

災害時には、庁舎が市民の避難場所として利用されることも想定され、その対応、支援に当たり生活必需品の提供も考えられることから、これらを見込んだ備蓄品などを確保しておく必要がある。

(ニ) 防災キットなどの確保

議員と議会局職員が速やかに参集できるよう、参集時の携帯品などの防災用具一式をまとめた防災キットと、緊急時の災害現場などへの移動用として、マウンテンバイクなどを

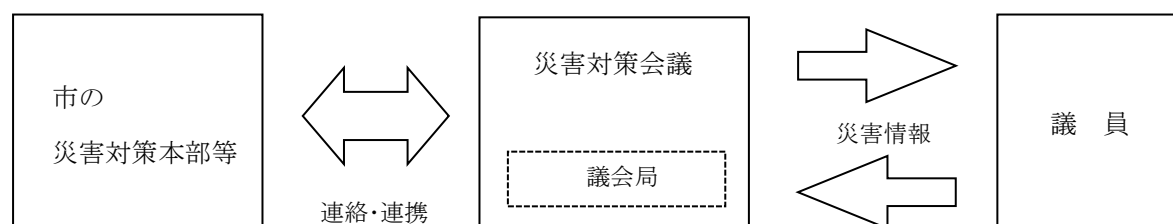
計画的に確保する必要がある。

※平成 27 年 5 月 サバイバルローラーバック配備

※平成 27 年 8 月 防災用（折畳式）ヘルメット議場配備

（４）情報の的確な収集

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、地域の災害情報を的確に把握することが前提となる。災害情報は、市の地域防災計画に基づき配備される初動支所班や関係機関などを介して、市の災害対策本部等へ集積されることから、当該本部等を通して情報を得ることが効率的である。一方で、より地域の実情に詳しい議員には、地域から詳細な災害情報などが寄せられることも事実であり、議員の獲得する情報は非常に有益で市の災害情報を補完するものとなる。これらのことから災害情報を的確に把握し、災害対応に当たるためにはそれぞれの情報を共有することが大切である。そのためには、市の災害対策本部等と災害対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立しておくことが重要である。



※ 市の災害対策本部等に、議会局からあらかじめ指名した職員が参加する。（現在、市の災害対策本部等の会議には、議会局から局長と連絡調整班として１名の職員が参画している。）

※ 議員の情報提供・収集などは、緊急時などを除き可能な限り災害対策会議を窓口として行うものとする。

① 地域の災害情報の収集など

議員は、市の把握する災害情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の災害状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は災害対策会議からの参集の指示があるまでは、地域での救助活動などに協力するとともに、災害状況の調査や市民の意向の収集、把握に努めるものとする。議員が収集する災害情報は、市が把握しきれていない情報を補完するなど非常に有益ではあるが、一方でその情報の混乱と錯綜によって、結果的に市の迅速な災害対応の支障になるおそれもあることから、そのような事態を避けるとともに、災害情報の整理・分析の効率化につなげるため、あらかじめ情報収集事項を整理しておくことは重要である。なお、災害情報の収集においては、別添様式2「情報収集連絡表」を活用するとともに、市民への情報のフィードバックや議員間での情報の共有化を図るため、全ての議員に貸与されているタブレット端末を有効に活用するものとする。

② タブレット端末の活用

議員は、災害現場において災害写真などを撮影したときは、災害情報収集マニュアルに基づき、タブレット端末（会議（同期）システムの災害用フォルダ）に保存する。また、災害対策会議などにおいては、フェイスタイム（テレビ（音声）通話）を活用し、最新情報の共有化を図るとともに、効率的な会議の運営に努めるものとする。

6. 新型コロナウイルス感染症などの感染症に係る業務継続の体制及び活動の基準

(1) 感染症に係る発生段階別の考え方

新型コロナウイルス感染症では、各都道府県におけるステージ設定により注意喚起等が行われることになる。

滋賀県において策定された「コロナとのつきあい方 滋賀プラン」(※1)は、客観的な指標により県民の行動指針等を示されている。

大津市議会BCP(業務継続計画)第5版では、同プランの判断指標と大津市新型インフルエンザ等対策業務継続計画の発生段階をリンクさせて記述していたが、同プランの見直しの都度、市議会BCPの見直しが必要となることから、同プランは、議員及び議会局職員の日常生活における行動指針とし、市議会BCPにおいては参考指標とする。

一方、「大津市新型インフルエンザ等対策業務継続計画」は、新型インフルエンザ等の発生時における市の業務の継続を図るための計画であり、同計画に掲げられている発生段階(※2)に応じ必要な措置が講じられることから、同計画をもとに議会及び議会局における業務継続の体制及び活動の基準を示す。

※1 「コロナとのつきあい方 滋賀プラン」

各レベルの判断指標

■各レベルの判断については、参考指標も考慮し、総合的に判断を行う。判断にあたっては、専門家の意見も聴取

判断指標		レベル4 避けたいレベル	レベル3 対策を強化すべきレベル	レベル2 警戒を強化すべきレベル	レベル1 維持すべきレベル	レベル0 感染者ゼロレベル
医療体制等への負荷	① 最大確保病床の使用率	入院が必要な新型コロナウイルス感染症患者へ入院加療を提供できない状態	50%以上	—	—	—
	② 重症者用の最大確保病床の使用率	—	50%以上	—	—	—
	③ 人口10万人当たりの全療養者数	—	30人以上 (入院+自宅+宿泊)	10人以上 (入院+自宅+宿泊)	5人以上 (入院+自宅+宿泊)	5人未満 (入院+自宅+宿泊)
感染状況	④ 新規報告数	—	—	5人以上 /10万人/週	2人以上 /10万人/週	2人未満 /10万人/週
⑤ 予測ツールによる3週間後の病床数		—	最大確保病床数を超過	—	—	—

【参考指標】

・大阪府、京都府等の近隣府県の感染状況
・入院率
・感染経路不明割合
・PCR等検査陽性率
・直近1週間と先週1週間の比較
・実効再生産数(Rt)

感染拡大防止対策

■ 感染拡大防止対策は、本県の感染状況や国の基本的対処方針等を踏まえ、柔軟に対応。

なお、施設の使用制限等を行う場合においても、状況に応じて認証制度やワクチン・検査パッケージの適用による制限の緩和等を行う場合がある。

【対策移行のイメージ】

レベル	レベル4	レベル3	レベル2	レベル1	レベル0
呼びかけ (※感染状況等に応じ、 新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく要請等)	基本的な感染対策の実践				
	外出関連				
	感染状況などにあわせ、地域・対象施設などを検討				
	イベントの開催上限の目安等				
	感染状況などにあわせ、規模などを検討				
施設の使用制限(休業、時短等)	施設の使用制限(休業、時短等)				
	感染状況などにあわせ、対象の地域・業種などを検討				

※ 2 「大津市新型インフルエンザ等対策業務継続計画」

発生段階		状 態
第 1 段階	未発生期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
第 2 段階	海外発生期	海外で新型インフルエンザ等が発生しているが、国内では発生していない状態
第 3 段階	国内発生、県内・近隣都市（京都・大阪）未発生期	国内のいずれかの都道府県で新型インフルエンザ等が発生しているが、県内・近隣都市（京都・大阪）では新型インフルエンザ等が発生していない状態
第 4 段階	県内・近隣都市（京都・大阪）発生早期	県内・近隣都市（京都・大阪）で新型インフルエンザ等が発生しており、県内の全ての患者の接触歴を疫学調査で追うことができる状態
第 5 段階	県内感染期	県内で新型インフルエンザ等の患者の接触歴を疫学調査で追うことができなくなった状態（感染拡大からまん延、患者の減少にいたる時期を含む）
第 6 段階	小康期（再燃期）	国内の新型インフルエンザ等の患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

（２）業務継続（感染防止）体制の構築

第４段階（県内・近隣都市（京都・大阪）発生早期）以降においても、議会が基本的な機能を維持し、業務を継続するためには、その機関を構成する議員の感染防止が重要になる。議員及びその家族の感染防止策や健康観察を的確に行うことは、議会の機能維持にとって非常に重要であり、組織として感染防止を中心とした業務継続体制を構築する必要がある。

そのため、この体制は、議会と議会局の双方において構築し、第３段階（国内発生、県内・近隣市（京都・大阪）未発生期）の段階から、議会局では、２交替制勤務（１／２体制）の準備を進めるなど、それぞれが明確な行動基準に基づき対応することが重要である。

① 議会局の体制

市において、業務継続計画における第４段階へ移行し、市のＢＣＰ本部会議において２交替制勤務が必要と判断した場合には、議会局職員は、通常業務を縮小・休止し、優先度の高い業務を行う。なお、３つの密回避のため、優先業務に支障のない限り、テレワーク環境により在宅勤務を活用する。

ア 議会局職員の行動基準

（イ）第２段階＜海外発生期＞

- 国内発生期に備え、備蓄品（マスク、消毒液）の在庫確認、不足品の発注を行う。

（ロ）第３段階＜国内発生、県内・近隣都市（京都・大阪）未発生期＞

- 毎朝、本人及び家族等の健康状況の把握を行うとともに、発熱及び風邪症状*^１がある場合は、出勤を控える。（別添様式４の活用）

*^１ 咳、咽頭痛、息切れ、全身倦怠感、下痢など。

- 時差勤務やテレワークによる在宅勤務等を活用するなどの感染防止策を講じる。
- ２交替制勤務に備え、各所属でグループ編成を行う。
- 感染予防のため議会フロア入口等への消毒液設置、マスク着用の徹底を図る。

◎「７．議会局における業務継続のための業務仕分け」の確認

（ハ）第４段階＜県内・近隣都市（京都・大阪）発生早期＞

- 第３段階時の行動基準を継続する。
- 市のＢＣＰ本部会議の決定に基づき、２交代制勤務及び執務室の分散等を実施する。

- 積極的に市との情報共有を行う。
- 議員及びその家族の健康状態の把握に努める。

(二) 第5段階＜県内感染期＞

- 第4段階時の行動基準を継続する。
- 流行等の状況に応じて継続する通常業務をさらに絞り込み、優先度の高い業務を行う。
- 議員に対しタブレット端末を活用し情報提供を積極的に行う。
- 感染予防、まん延防止のため議会フロアの定期的な換気及び消毒を実施する。
- 会議の開催に当っては、3つの密に配慮するとともに、オンラインを活用するよう努める。

(ホ) 第6段階＜小康期（再燃期）＞

- 第4段階時の行動基準は継続する。
- 順次、通常の業務に戻す。
- 次の感染拡大に備えた対応を検討する。
- 議会フロアの定期的な換気及び消毒を実施する。
- 3つの密回避への配慮を継続する。

議会局職員の非常時優先業務

- 来庁者の氏名、連絡先の確認
- 職員の健康観察
- 議会局の執務場所の確保及び感染予防対策
- 議員の健康観察
- 議員からの要望等の取りまとめ体制の確保
- 災害対策会議の設置
- 市の危機対策本部等との連絡体制の確保
- 感染関係情報の収集・整理、議員への発信
- オンライン会議環境の設定

- 議場、委員会室などの会議場所の確保

※ 市の危機対策本部等…市の危機管理基本計画に基づく危機警戒本部及び危機対策本部、並びに市の新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく対策本部

議会局職員の2交替制勤務（1／2体制）基準

1 班	2 班
局 長	次 長（議会総務課長兼務）
議会総務課長補佐	議 事 課 長
議事課長補佐	
議会総務課 2名	議会総務課 2名
議 事 課 4名	議 事 課 5名

- 議会局職員は、市の危機対策本部等の組織体制に組み込まれており、危機対策本部等の指揮命令下にある。
- 市の危機対策本部等本部員に局長、連絡調整班員に議事課長補佐が選出されていることから、当該会議への出席を考慮し、同一の班とする。
- 1班が自宅待機中の場合、次長及び議事課長が上記会議へ出席する。

感染症事案における災害対策会議の概要

災害対策 会議の運 営	災害対策会議の運営は、次の要領で行う		
	・開催場所 第2委員会室又はオンライン上		
	(オンライン会議の場合でも議事進行者及び議会局職員は第2委員会室で会議に出席する)		
	・司会 局長		
	・議事進行 議長		
	・報告事項 市の危機対策本部等における協議・報告内容、議員と議会局職員の健康状態等		
	・協議事項 議会としての今後の対応など		
	・その他		
	・記録 会議の内容は、要点筆記で記録する		
	・写真 会議の状況を、記録写真として残す		
・次第（例）			
第 回大津市議会災害対策会議			
日時： 年 月 日			
： から			
場所：			
1. ○○○について （報告）			
(仮) 市の危機対策本部等における協議・報告内容について			
2. □□□について （協議）			
(仮) 議会としての今後の対応について			
3. その他			

イ 議員への安否（健康状態）確認方法と確認事項

大津市役所本庁舎等で罹患者が確認された場合や災害対策会議等の開催に伴い議員等の健康状態を報告する場合、別添様式2「議員安否（健康状態）確認表」により、議員とその家族の健康状態等の確認を行う。

メールによる確認にあたっては、74 頁の雛形③を参考に活用する。

（イ）議会局の情報通信端末が使用できる場合

議会局のパソコンなどから議員の携帯メール・タブレット端末に一斉送信、返信のない場合は、議会局の固定電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。

なお、議長と副議長については、携帯メール・タブレット端末への送信に加えて、直接、電話により安否を確認する。

（ロ）議会局（庁舎）が立入り制限され使用できない場合

議会局職員（会派担当者）の携帯メールなどから議員の携帯メール・タブレット端末に一斉送信、返信のない場合は、議会局職員の携帯電話などから議員の携帯電話や固定電話に連絡する。

なお、議長と副議長については、議会総務課職員から携帯メール・タブレット端末への送信に加えて、直接、電話により安否を確認する。

健康状態確認事項

別添様式2「議員安否（健康状態）確認表」に基づき次の内容を確認する。

- 議員とその家族の健康状態
- 議員の所在地、連絡先

※ 登庁している議員の健康状態確認は、議会局職員が聞き取り、別添様式2「議員安否（健康状態）確認表」を作成する。

② 議会の体制

ア 災害対策会議の設置

議会は、議会機能を的確に維持するため、市の危機管理基本計画に位置づけられた危機対策本部の設置後、速やかに災害対策会議を設置し、必要に応じて災害対策会議を開催する。災害対策会議は、議長、副議長及び3人以上の議員で構成する会派の代表者で構成し、議会としての意思決定を行うに当たっての事前調整・協議の場としての役割を担うものとし、設置基準は次のとおりとする。

(災害対策会議)

構成員	議 長	副議長	各会派の代表者
役 職	委員長	副委員長	委 員
主な任務	災害対策会議を設置し、会議の事務を統括する	委員長を補佐し、委員長が欠けた場合には、その職務を代理する	委員長の指示のもと、次の任務に当たる ○災害対策会議の運営に関する事 ○議員の安否（健康状態）に関する事 ○議員の参集に関する事 ○本会議、委員会の開催に関する事 ○本会議、委員会の協議事項などに関する事 ○情報の収集・共有などに関する事 ○市の対策本部等との連携に関する事 ○その他、災害対応に必要と考えられる事

※ 災害対策会議の任務として記載のある「本会議、委員会の開催に関する事」、「本会議、委員会の協議事項などに関する事」の2項目については、議会運営委員会の開催が可能な場合、災害対策会議の任務外とする。

※ 上記の取扱いについては、事象の第1回目の災害対策会議で協議し決定する。なお、決定後も、その後の協議で、取り扱いを変更することも可能とする。

災害種別	設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
感染症	市の危機対策本部の設置後、速やかに設置し、当該本部の解除等をもって解除する	議会局 (第2委員会室 又はオンライン上)	議会局から参集場所等の指示を受けた後、自身の健康状態を確認し、速やかに参集する	会議の進行は、委員長が行う 協議事項は、委員長が決定する

※ 災害対策会議の議員の参集方法、服装、携帯品は、議員の参集基準と同様とする。(42 頁)

(市の危機対策本部の解除前に災害対策会議を解除した事例)

新型コロナウイルス感染症に伴う事象時には、特措法に基づく緊急事態解除宣言後、執行部においては、同法に基づく対策本部から、市危機管理基本計画に基づく危機対策本部に切り替え（令和２年５月２６日）られた。

また、県内においては、同年５月２４日から６月６日までの１４日間連続して、感染経路不明の感染者が確認されていないことから、６月７日から「コロナとのつきあい方滋賀プラン」におけるステージが「警戒ステージ」から「注意ステージ」へ移行したこと等を踏まえ、会議は解除した。

なお、新型コロナウイルス感染症の次の感染拡大も懸念されることから、その状況により、改めて設置等について検討していくことになった。

イ 議員の基本的行動

議員は、第3段階＜県内・近隣都市（京都・大阪）未発生期＞以降、自身と家族の健康観察を行い、健康状態に異常がない場合、次の活動を行う。なお、自身又は家族に発熱及び風邪症状等がある場合は、登庁を控えるとともに議会局へ報告する。さらに、議員としての立場（非代替性）を踏まえて、活動に当たらなければならない。

- ◆ 感染防止対策を講じて、住民の要望等の収集に努める。
- ◆ 第5段階には、不要不急の外出を自粛する。
- ◆ 議会局からの提供情報を随時確認するとともに、連絡体制を常時確保する。
- ◆ 災害対策会議の議員は、災害対策会議が開催される場合、上記にかかわらず災害対策会議の任務に当たる。
- ◆ 議長や災害対策会議からの指示等を確認するとともに、指示等に応じた行動を行う。
- ◆ 議会局等を通じて得られた情報等を活用し、感染防止対策を講じた上で、住民への情報提供に努める。
- ◆ 本人又は同居家族が濃厚接触者として指定された場合、PCR検査等を受検する場合には議会局へ報告する。また、PCR検査等の結果が判明した場合も議会局へ報告する。

ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

（イ）第3・4段階＜国内発生、県内・近隣都市（京都・大阪）未発生期・発生早期＞

- 毎朝、本人及び家族等の健康状況の把握を行う。（別添様式4の活用）
- 発熱及び風邪症状がある場合は、登庁（外出）を控え、議会局へ報告する。
- 登庁（外出）時は、マスク等の着用、手洗い等の感染予防対策の徹底を図る。
- 当面の議会活動内容について検討を行う。

（ロ）第5段階＜県内感染期＞

- 第3・4段階時の行動基準を継続する。
- 議員は、不要不急の外出を自粛する。
- 議員活動にあたっては3つの密に配慮するとともに、オンライン会議システムを活用するよう努める。

- 市においても業務継続計画に基づく業務体制が実施されていることから、執行部の状況を踏まえ負担軽減に配慮する。

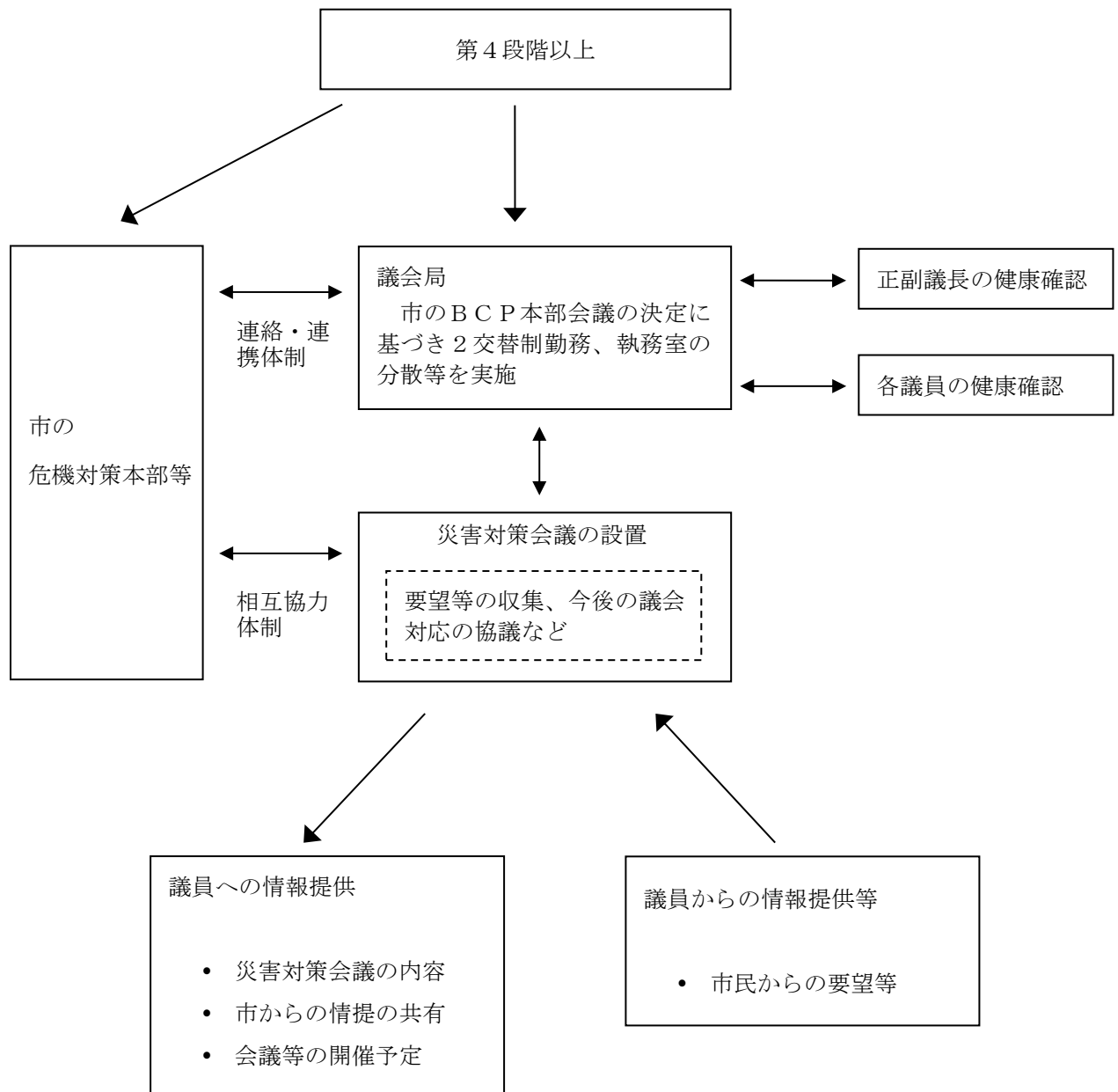
(ハ) 第6段階＜小康期（再燃期）＞

- 第3・4段階時の行動基準を継続する。
- 順次、通常の議員活動に戻すとともに、次の感染拡大に備えた対応を検討する。

エ 災害対策会議などの指揮・命令系統

14 頁記載と同じ

第4段階以上の議会・議会局の行動の流れ

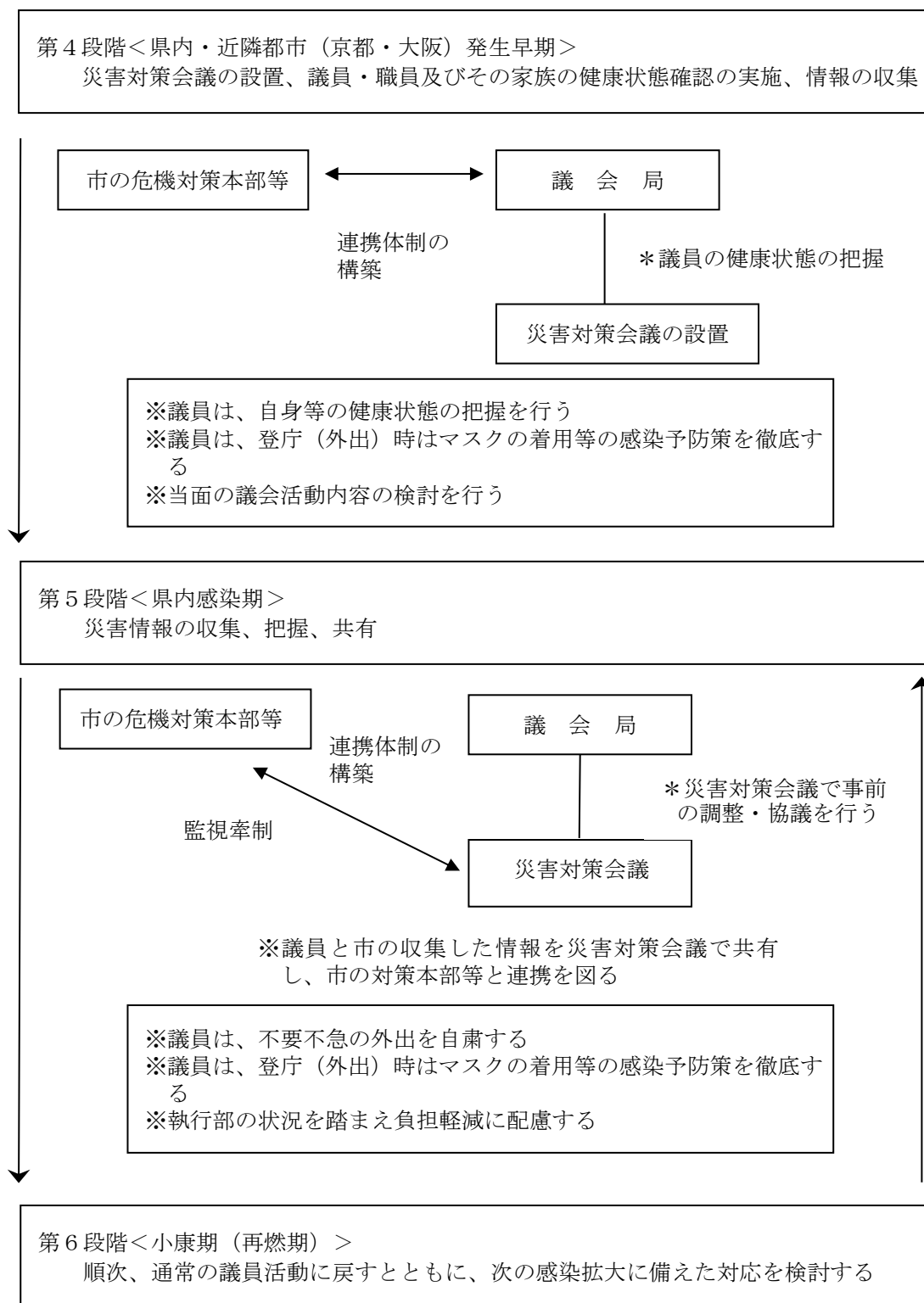


（３）行動時期に応じた活動内容の整理

発生からの時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの発生段階に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、発生段階等に応じた基本的行動パターンとして整理するものである。なお、第６段階から平常時に移行していく段階では、次の感染拡大への備えや特別対策が市において実施されることが考えられる。時期を逸することなくスピード感を持って、議会機能を発揮する必要がある。

① 行動形態

感染症発生時の行動形態は、次のとおりとする。



② 行動基準

議会局職員、議会・議員、災害対策会議の行動基準は、次のとおりとする。

なお、新型インフルエンザ等への対応は、様々な要因によって左右されるため、下記行動基準については、弾力的に運用する。

時 期	議会局職員の行動	議会・議員の行動	災害対策会議の行動
【第2段階】 海外発生期	・ 備蓄品（マスク、消毒液）の在庫確認 ・ 不足品の発注		
【第3段階】 国内発生、県内・近隣都市（京都・大阪）未発生期	・ 本人及びその家族等の健康状態の把握 ・ 時差勤務、テレワークによる在宅勤務の活用 ・ 消毒液の設置 ・ マスクの着用	・ 本人及びその家族等の健康状態の把握 ・ 発熱及び風邪症状がある場合は、登庁（外出）を控え、議会局へ報告 ・ 登庁（外出）時は、マスクの着用、手洗い等の感染予防対策を図る ・ 市民からの要望等の収集	
【第4段階】 県内・近隣都市（京都・大阪）発生早期	・ 第3段階行動基準を継続 ・ 執行部との積極的な情報共有を図る ・ 議員及びその家族の健康状態の確認 ・ 市BCP本部会議の決定に基づき2交代制勤務等の実施		・ 災害対策会議の設置 ・ 災害対策会議開催の検討 ・ 市の業務継続計画の発令に備え、当面の議会活動内容について検討を行う
【第5段階】 県内感染期	・ 第4段階の行動基準を継続 ・ タブレット端末を活用し議員への積極的な情報提供 ・ 通常業務を絞り込み、優先度の高い業務を行う ・ 議会フロアの定期的な換気及び消毒の実施	・ 第3・4段階の行動基準を継続 ・ オンライン会議システムの活用 ・ 不要不急の外出を自粛 ・ 執行部の状況を踏まえ負担軽減に配慮	・ 必要に応じ災害対策会議の開催
【第6段階】 小康期（再燃期）	・ 第4段階の行動基準を継続 ・ 順次、通常業務の再開 ・ 議会フロアの定期的な換気及び消毒の実施 ・ 3密回避への配慮	・ 第3・4段階の行動基準を継続 ・ 通常の議員活動に戻す	・ 次の感染拡大に備えた対応の検討

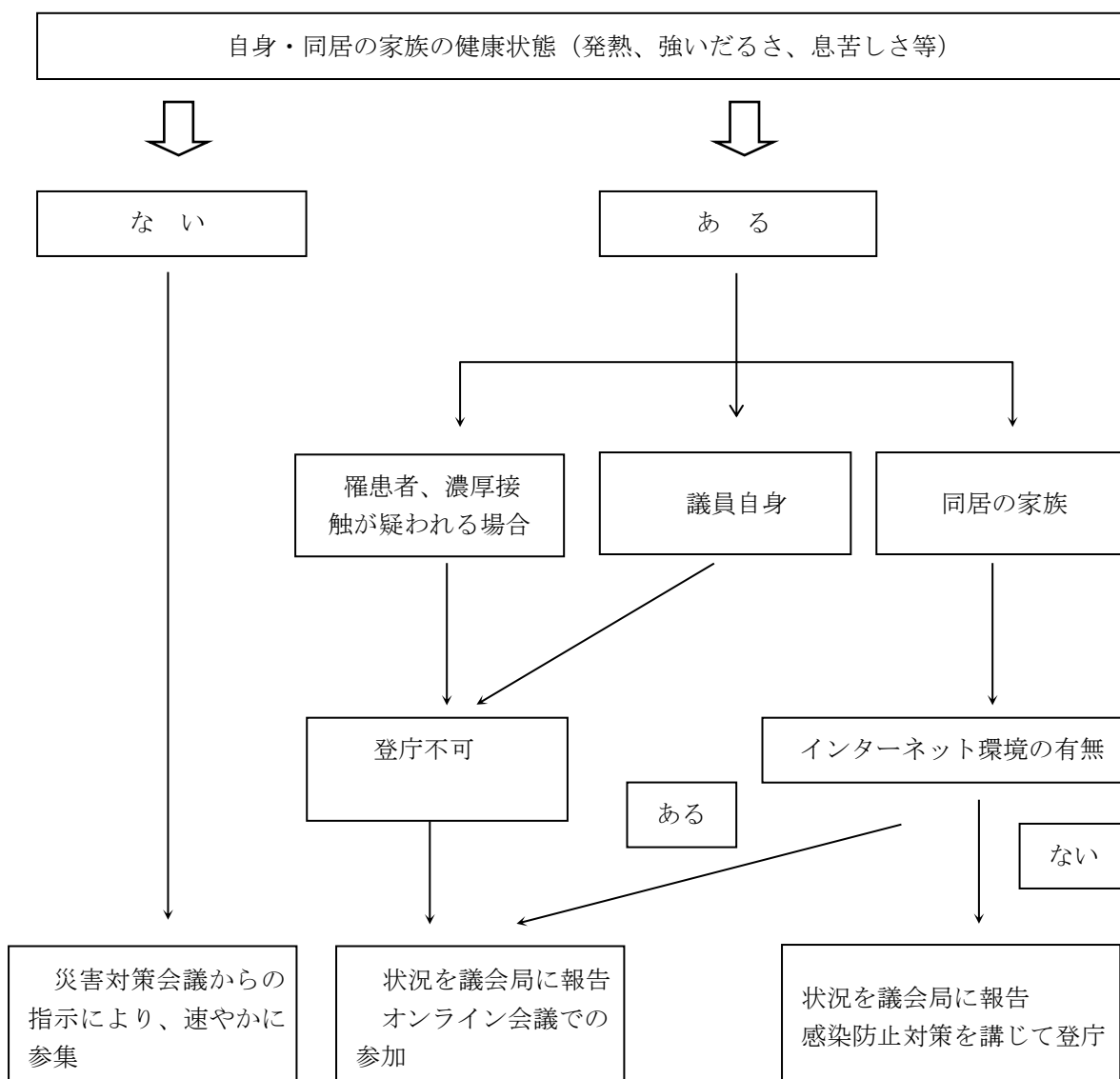
③ 議員の参集方法など

議員は、災害対策会議から参集の指示があった場合には、自身と家族の健康状態を把握した上で速やかに参集するものとする。なお、自身や家族の健康状態により参集できない場合には、必ずその旨を議会局へ報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

議員の参集基準

災害種別	参集方法 (手段)	参集場所	服 装	携帯品
感染症	感染防止の観点から人との接触を極力避ける方法で参集する(自家用車等)	第2委員会室又は議会局が指定する場所	通常の服装	マスク等 タブレット

参集（登庁）時の判断基準



※議員は、自身が感染することも想定し、自身の行動形態や議会局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め情報を共有しておく必要がある。

（４）審議を継続するための環境の整理

① オンライン会議システムの活用

今回の新型コロナウイルス感染症については、令和２年４月７日、７都府県に対して緊急事態宣言が発出され、さらに、同年４月１６日には全国に拡大され、同年５月２５日の５都道県解除まで、約２か月間にわたり不要不急の外出自粛等の措置がとられた。

大津市議会においては、同年５月１８日の令和２年招集会議が予定される中、感染拡大防止策を種々講じての会議開催となり、議会の本質的活動である本会議や各委員会が「３つの密の場」として開催が危ぶまれるなど、これまでの取り扱いを一定制限することとなった。

感染症にあつては、人が集まることで感染リスクが高まることもあり、今後は、十分な審議を確保する上で、技術革新が進むオンライン会議システムの導入が必要である。

オンライン会議システムを活用した本会議の開催は、現行地方自治法の規定により実施ができないが、実施できるよう地方自治法の改正を求め、令和２年６月通常会議及び令和３年１１月通常会議において意見書を可決、送致した。また、令和３年７月及び令和４年２月には、総務大臣その他の関係機関に対し地方自治法の改正についての要望活動を行うとともに、全国市議会議長会及び全国中核市議会議長会の賛同を得て両議長会からも関係大臣に対し要望活動が行われた。さらに、防災訓練の一環としてオンライン会議システムを活用した「オンライン模擬本会議」を開催し、オンライン会議システムによる本会議開催が実務的に可能であることを実証した。今後も、他の市議会とも連携して働きかけを実施することが必要である。

また、委員会におけるオンライン会議の開催は、一定の対策等を講じることで、差し支えないとの総務省通知を受け、令和３年５月招集会議において委員会条例等の一部改正を行い、オンライン会議システムを活用した委員会の開催を可能とし、同年度中にオンライン会議システムを活用して議会運営委員会及び４常任委員会を開催した。

今後は、執行部においてハード、ソフトの整備を進めていくことが必要である。

一方、災害対策会議や議員間の意見交換の場等についても、オンライン会議システムを積極的に活用していく。

② 備蓄品などの確保

世界的に感染が拡大した新型コロナウイルス感染症については、滋賀県内で 100 名、大津市民 31 名（うち 1 名死亡）、市職員 11 名、その家族 8 名（令和 2 年 5 月末時点）の感染者が確認された。市内で初めて感染者が確認されてから、約 2 か月間にわたって感染が拡大し、学校の休校や施設等の閉鎖が続くなど、市民生活に大きな影響を与えた。また、感染予防対策のためのマスクや消毒液等が入手できない状況があった。

これまで議会においても議員、議会局職員と傍聴者を対象としたマスクなどの感染防止備蓄品は確保していなかったが、感染症の影響は長期に及ぶとともに、一旦収束しても次の感染拡大も予想されることから、議員と議会局職員が継続的に業務に従事することができるよう、また傍聴者への配慮も必要なことから、計画的に備蓄品などを確保する必要がある。

（イ）マスク

感染症の感染防止対策として、議員と議会局職員のあわせて 57 人の 60 日分（約 3,500 枚）の確保が必要である。なお、備蓄に当たっては、品質が保たれる環境において、適切に管理する必要がある。

（ロ）消毒液

感染症の感染防止対策として、消毒液（アルコール濃度 70%～83%）は、個人の手指衛生の徹底のため、また、議会フロア内の共用部分の消毒のため一定数量の確保が必要である。

なお、消毒液については、アルコール過敏症の方に配慮した消毒液も合わせて確保するとともに、使用期限が設けられていることから、定期的な更新が必要となる。

③ 一般傍聴者への対応

感染症発生段階別において設定されている第 4 段階（県内・近隣都市（京都・大阪）発生早期）移行時については、3 つの密を回避するため、本会議や委員会等の一般傍聴について検討する必要がある。なお、一般傍聴に替わる手法（委員会のインターネット中継）の整備が今後必要となる。さらに、インターネット環境を有しない方への対応については、感染に係る追跡ができるよう氏名・連絡先を確認の上、傍聴を認めることになる。

（５）情報の的確な収集・発信

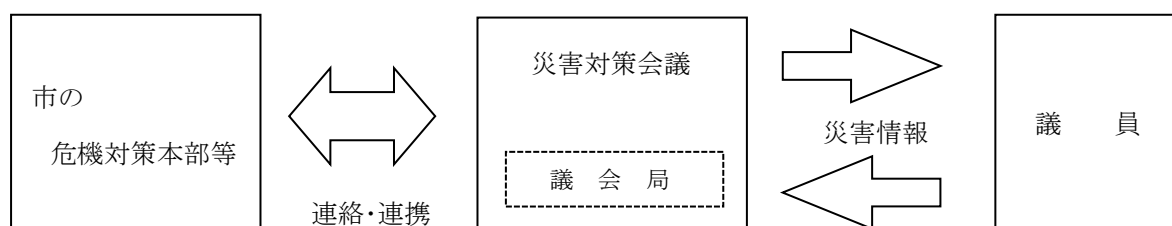
議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、国や県の動向及び地域の実情を的確に把握することが前提となる。市において事案発生による業務継続計画が発動されると、通常業務から優先度の高い業務へ人員が集中されることになる。こうした状況下において、議事機関としての議会の監視機能を維持することは必要である。

そのため議会は、執行部の業務継続計画の進捗状況や、市民の置かれている状況の把握の現状などの情報を共有することを基本として、議会としての権能を最大限発揮できるように努める。

一方、執行部が混乱している状況において、執行部への負担軽減を図ることも必要であり、バランス感覚を保ちながら執行部と協力し、市民福祉の向上を図っていくことが重要である。

また、市民の不安や要望等に耳を傾け、情報発信することは、地域に根ざした議員にとっても重要な活動である。

今回の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の教訓として、執行部から議会への情報提供が少なかったという事案を踏まえると、災害対策会議の開催にあたっては、今後の市の取り組み等を的確に把握するため、必要に応じて執行部を招聘し、意見交換をすることが必要である。



※ 市の危機対策本部等に、議会局からあらかじめ指名した職員が参加する。（現在、市の危機対策本部等の会議には、議会局から局長と連絡調整班として１名の職員が参画している。）

① 地域の要望等の収集・発信など

議員は、市の把握する情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は感染防止対策を講じた上で、市民の要望等の収集、把握に努めるものとする。議員が収集、把握した要望等の執行部への発信については、執行部の人員及び業務体制に鑑み、議会局を通じて行う。また、議員は市民の不安を払拭するため、市の情報や執行部からの回答等をもとに情報発信を行うことも重要である。そのため、議員間での市の情報の共有化を図るため、全ての議員に貸与されているタブレット端末を有効に活用するものとする。

② タブレット端末の活用

議員は、貸与されているタブレット端末を有効に活用し、常に情報の受発信に努める。また、感染拡大防止の観点からも、オンライン会議システム等を活用する。

（６）議員・議会局職員等が新型コロナウイルス感染症に感染した場合の業務体制等

① 議会フロアの立入り制限

- ・ 感染者の確認当日は、執務室等の消毒作業が完了し、濃厚接触者が確定するまでの間、執務室等への市民等の立入りを制限する。ただし、濃厚接触者が翌日以降に確定される場合、執務室等への市民等の立入り制限を継続する。また、議会フロアを含め、クラスター発生が認められた場合は、２日間市民等の立入りを制限する。
- ・ 議会フロア（本館３階東側）が立入り制限された場合、委員会室（本館４階東側）を活用する。

※ 必要に応じ、委員会室等（本館４階東側）を併せて立入り制限することもある。
その場合は他の業務場所を確保する。

- ・ 市ＢＣＰ本部会議において本庁舎への立入り制限が決定された場合、制限が解除されるまでの間、議会フロアについても、議員・議会局職員の立入り制限を実施する。なお、立入り制限中、緊急事案が発生した場合は、必要最小限の人員により対応する。

② 議会フロアの消毒

- ・ 委託業者により実施
- ・ 職員が実施する場合は、消毒液による清拭を行う。
- ・ 消毒液、手袋等は職員支援室で配備しているものを使用

③ 罹患者等の復帰基準

対 象 者	復 帰 基 準
1 罹患者（PCR検査で陽性となった議員及び職員） ※ 退院基準	
1) 人工呼吸器等による治療を行わなかった場合	発症から7日が経過し、かつ、症状軽快後24時間が経過した場合。ただし、10日間が経過するまでは、検温など自身による健康状態の確認や、高齢者等ハイリスク者との接触、ハイリスク施設への不要不急の訪問、感染リスクの高い場所の利用や会食等を避けること、マスクを着用すること等、自主的な感染予防行動の徹底を図る。
2) 人工呼吸器等による治療を行った場合	① 発症から15日が経過し、かつ、症状軽快後72時間が経過した場合。 ただし、20日間経過するまでは、退院後も適切な感染予防策講じるもの。 ② 発症日から20日間経過以前に症状軽快した場合に、症状軽快後24時間経過した後に核酸増幅法等の検査を行い、陰性が確認され、その検査の検体を採取した24時間以後に再度検体採取を行い、陰性が確認された場合。
3) 新型コロナウイルス感染症の無症状病原体保有者	無症状患者の療養解除基準についても、検体採取日から7日間を経過した場合。 ただし、10日間を経過するまでは検温など自身による健康状態を確認等。
2 感染が疑われる議員及び職員	
1) 濃厚接触者（保健所の調査により濃厚接触者と判断された議員及び職員で、PCR検査が陰性）	罹患者との最終接触日から5日経過後。 ただし、10日間を経過するまでは検温など自身による健康状態を確認
2) 濃厚接触者ではないが、PCR検査を受検	検査結果が出るまで自宅待機。
3) 発熱等の風邪症状がある者で、医師の診断でPCR検査等の受検が必要ないと診断された場合	風邪症状が改善した日、又は医師が職場復帰可能と判断したとき。
3 同居家族が濃厚接触者の指定を受けた議員及び職員（同居家族が濃厚接触者に指定される等によりPCR検査を受検）	検査結果が出るまで自宅待機。 家族が陽性の場合：1又は2の1）のとおり。 家族が陰性の場合：検査結果後、職場復帰可能。

※ 令和3年2月25日付、健感発0225第1号、厚生労働省健康局結核感染症課長通知「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における新型コロナウイルス感染症患者の退院及び就業制限の取扱いについて（一部改正）」

※ 令和4年1月28日付一部改正「新型コロナウイルス感染症の感染急拡大が確認された場合の対応について」

※ なお、市において、引用基準の変更等があった場合は、その取扱いとする。

④ 職員の業務体制

ア 感染者の発生当日

- ・ 保健所による濃厚接触者の確定
- ・ 別室において、電話対応など、市民等と直接接しない方法で業務を継続する。

イ 発生 2 日目

- ・ 立入り制限の期間が翌日以降となる場合（発生当日に濃厚接触者の確定がされていない等）は、電話対応など、市民等と直接接しない方法で業務を継続する。
- ・ 議会フロアの消毒が完了し、濃厚接触者が確定した場合は、議会局執務室での業務を再開し、濃厚接触者のうち陰性であった者が復帰するまでの間（最大 14 日目まで）は、本計画に基づき、優先すべき業務を選定し、次のとおり応援体制を組む。

ア 課内の人員で継続できる場合

事業仕分けの A・B に該当する業務を行う。

イ 課内の人員では継続できず、局内の人員で継続できる場合

局内で出勤できる職員を特定し、事業仕分けの A に該当する業務を行う。

ウ 局内の人員で継続できない場合

必要になる人員を速やかに総務部長に報告し、応援を得て事業仕分けの A に該当する業務を行う。

※ なお、局長及び所属長は、優先業務を最優先として、執行部への職員の派遣に協力する。

- ・ 隔週の 2 交替勤務を実施していた場合は、在宅勤務者が議会局執務室での勤務にあたり、業務を継続する。

(議会局職員の2交替制勤務等を実施した事例)

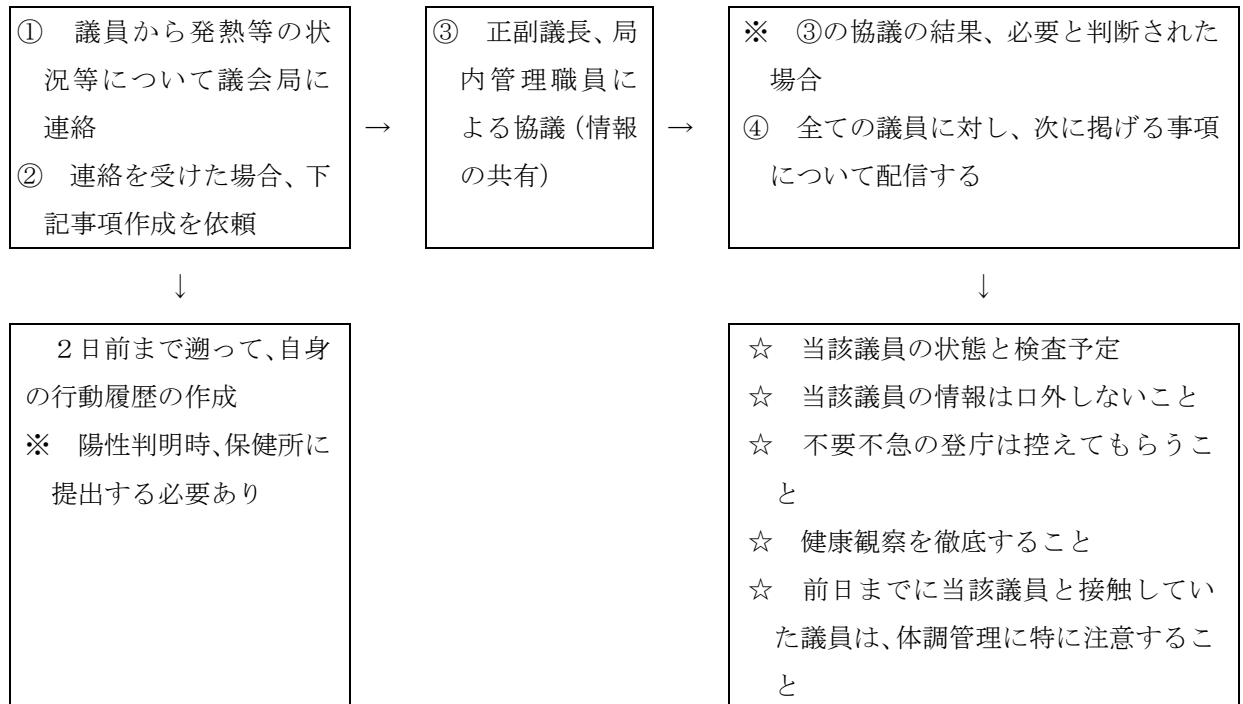
国からの要請(出勤者の7割削減)や市職員の感染に鑑み、令和2年4月17日付け、「新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための2交替制勤務の実施について」通知があり、議会局職員においても4月20日(月)から5月31日(日)まで2交替制勤務となった。

当初は、1日ごとの交替勤務であったが、同年5月7日(木)からは、1週間ごと(月～金)の交替勤務となった。

また、本庁舎内において感染者が10人を超え、集団感染が発生している現状により、令和2年4月21日付け、「本庁舎の閉鎖について」通知があり、同年4月25日(土)から5月6日(水)までの12日間本庁舎(消防局、企業局を除く。)が閉鎖されるとともに、約1,200名が自宅待機となった。

⑤ 議員が医師の診察を受ける場合の情報の共有

議員に発熱等の症状があり、医師の診察を受けることとなったときは、次により情報を共有する。



※ 議員から続報が入った場合は、状況に応じて②の協議を行い、当該議員の体調に大きな変化があった場合は、項目を絞って③の連絡を繰り返す。

※ 議会局職員について準用する。

⑥ 議員が罹患した場合の情報の公開

ア 感染者情報の公表

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 16 条では、県知事等は収集した感染症に関する情報について分析を行い、感染症の予防のための情報を積極的に公表しなければならないとされており、さらに同条第 2 項では、前項の情報を公表するにあたっては、個人情報の保護に留意しなければならないとされている。

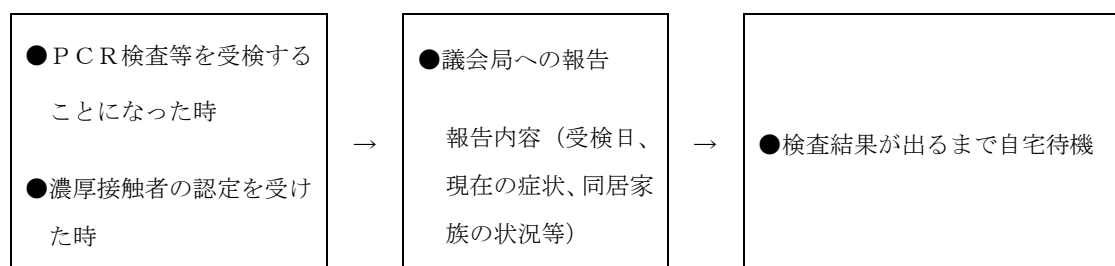
新型コロナウイルス感染症に関する情報の公表については、感染症法第 16 条を踏まえ、「一類感染症が国内で発生した場合における情報の公表に係る基本方針」（令和 2 年 2 月 27 日付け厚生労働省健康局結核感染症課事務連絡）を参考にしつつ適切な情報の公表に努めていただく旨の依頼がある。

国による上記内容を踏まえ、大津市議会議員が感染症（公表が必要なもの）に感染した場合、国の方針及び県の公表内容に従い、大津市議会として必要な情報を公表する。

なお、公表については、記者発表及びホームページでの方法で実施する。

イ 情報伝達フロー

（イ）議員や同居家族が保健所や医療機関の指示により PCR 検査、抗原検査を受ける場合等

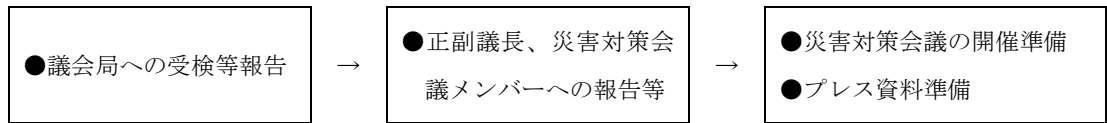


※ 上記検査結果が判明した場合、直ちに議会局へ報告する。

※ 議員が濃厚接触者となった場合の復帰基準は、罹患者との最終接触日から 5 日間経過後。ただし、10 日間を経過するまでは検温など自身による健康状態の確認等を行う。

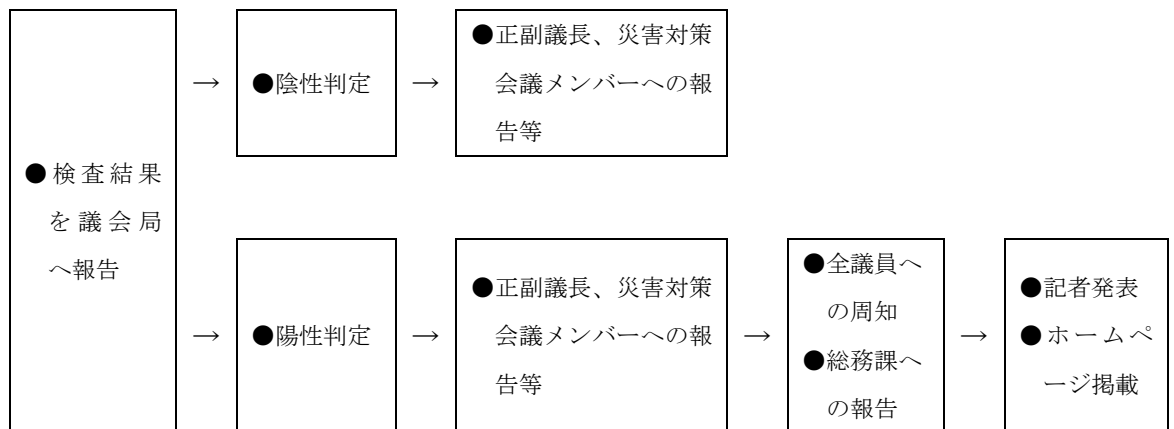
(ロ) 議会局対応

1) 議員から検査受検等の報告を受けた後



※ 同居家族が受検等の場合は、正副議長への報告までとする。

2) 議員や同居家族の検査結果報告を受けた後



※ 議員への感染拡大等の状況により協議等が必要となった場合は、災害対策会議を招集する。

※ 同居家族の検査結果については、正副議長への報告までとする。

(ハ) 上記(イ)(ロ)は、議会局職員について準用する。

7. 議会局における業務継続のための業務仕分け

議会総務課	優先度
議会の予算、決算及び経理に関すること	A
当初・補正予算編成、執行管理事務	A
収支計画書の作成（毎月）	B
決算見込編成事務	B
支出負担行為、支出命令書等の作成	A
議員報酬及び費用弁償に関すること	A
報酬・期末手当の支出処理	A
所得税、市県民税の支出処理	A
費用弁償の支出処理	B
職員の任免、服務、分限及び懲戒に関すること	A
会計年度任用職員の任免	A
議会局職員の服務規律の保持	A
議会局職員の分限及び懲戒に対する諮問書の作成	A
市議会議員共済会に関すること	A
共済費（公費負担分）の支出処理	A
議員年金受給者に対する異動処理	A
公印の保管に関すること	A
交際、儀式及び渉外に関すること	B
議長交際費等の執行	B
議員表彰	B
後援名義事務	B
議長会に関すること	B
全国・近畿市議会議長会用務	C
各種協議会（温泉、高速道路、基地、中核市、県庁所在等）用務	C
滋賀県市議会議長会用務	B

議会総務課	優先度
議会局の一般庶務に関すること	C
文書の収受、発送、保存	B
事務機器等の維持管理	C
正副議長の秘書に関すること	B
日程調整用務	B
随行用務	C
政務活動費に関すること	B
政務活動費の交付、執行管理	B
報告書のチェック（年２回）	C
ホームページへの掲載（情報公開）	B
議会災害対策会議に関すること	A
委員との連絡調整	A
会議の運営、会議録作成	A
会議内容の配信	A
議会局内他課の所管に属さない事項に関すること	C
議会関係例規の制定及び改廃に関すること	A
例規案の作成、公報への掲載	A
関係課との調整	B
政治倫理審査会に関すること	A
審査会の設置・運営、会議録の作成	A
審査会資料の作成	A
審査結果等の公表	A
政策検討会議に関すること	B
正副座長との打合せ（会議日程等の作成等）	B
会議資料の作成	B
会議の運営、会議録の作成	B
関係課等との調整	B

議会総務課	優先度
議会活性化検討委員会に関すること	C
正副委員長との打合せ（会議日程等の作成等）	C
会議資料の作成	C
委員会の運営、会議録の作成	C
関係課等との調整	C
議会ミッションロードマップに関すること	B
進行管理	B
評価・検証	B
議員研修会に関すること	C
研修会の立案、開催	C
研修内容の公開	C
各種の調査並びに資料の収集及び保管に関すること	C
他都市へ回答した調査事項の集計結果の整理、保管	C
その他議会関係資料の整理、保管	C
照会事項の処理に関すること	C
他都市議会からの照会事項の受付、担当部局への依頼	C
回答の作成、送付	C
議会図書室の企画運営に関すること	C
購入図書の選択、購入	C
図書の整理	C
市立図書館及び大学図書館との連携（レファレンス活用）	C

議 事 課	優先度
本会議に関すること	A
正副議長との打ち合わせ（議事日程、議事次第等の作成）	A
本会議の運営補助	A
本会議資料のデータ格納	A
議会において行う選挙	A
発言通告内容等の事前確認	A
議場放送設備等の操作	A
常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会並びに全員協議会に関すること	A
正副委員長等との打ち合わせ（議事日程・議事次第等の作成）	A
委員会等の運営補助	A
担当部局との調整、委員会等資料の整理・確認、データ格納	A
議案の受理並びに決議案及び意見書案の処理に関すること	A
議案書の受領、議員への配布	A
決議案及び意見書案の受付、内容等の確認	A
決議案及び意見書案の議案形式の整理	A
可決された意見書の送付	A
請願、陳情等の受理及び処理に関すること	A
請願の受付、内容確認、議員への配布、請願文書表の作成	A
請願者との連絡調整	A
請願の審査結果を請願人に通知	A
陳情等の受付、内容確認、回覧	A
議決事項の処理に関すること	A
議決条例及び予算の市長への報告	A
会議結果の市長への報告	A

議 事 課	優先度
傍聴人に関すること	A
傍聴のしおりの作成	C
本会議、委員会等における傍聴人資料の整理、準備	A
傍聴人の対応	A
議会広報及び広聴に関すること	A
市議会だよりの編集、発行	B
市議会ホームページの更新及びメール配信	A
市議会フェイスブック、ユーチューブの更新	C
市議会テレビ番組の企画等	C
本会議の傍聴人からのアンケートの回収、整理	C
議会に対する意見、メール等の整理、議員への配信等	B
各種市民団体と議会との意見交換会の開催	C
会議録及び諸記録の調製編さんに関すること	B
本会議及び委員会音声データの反訳業者への送信	B
反訳に必要な資料の作成	B
会議録の校正、確認	B
その他議事に関すること	B
各派代表者会議	B
各派幹事長会議	B
会派に関する事務	C
各種統計に関すること	C
市政概要の資料作成依頼、資料のとりまとめ、印刷作成	C
大津市の概要の作成、印刷作成	C
議決証明の交付に関すること	A
議決証明書交付申請の受付	A
議決証明書の交付	A

議 事 課	優先度
行政視察に関すること	C
他都市からの視察依頼の受付	C
視察依頼先との調整	C
視察項目に対応する説明員の派遣、資料の作成依頼	C
視察当日の司会進行	C
議会広報広聴委員会に関すること	B
正副委員長等との打ち合わせ（議事日程、議事次第等の作成）	B
委員会資料の作成	B
委員会における説明	B
委員会における運営補助	B
市議会情報システムに関すること	B
タブレット端末の管理、運用	B
議場及び委員会室の放送設備の保守、管理	B

＜優先度 A＞ 【継続すべき優先業務】

＜優先度 B＞ 【縮小すべき業務】

＜優先度 C＞ 【停止・休止の可能な業務】

8. 議会の防災計画と防災訓練

（１）地域の災害情報の収集など

地域防災計画は、災害対策基本法に基づく法定計画として市において作成されたものであり、予防から救援、応急対策、復旧・復興までを視野に入れた総合的な計画である。このたび、議会ＢＣＰを作成し、非常時における議会の機能維持に向け、議会や議員の役割を明確にするとともに、議員の具体的な行動基準などを定めたところであるが、この検討においては、多様かつ広範囲な意見が積極的に交換され、議会ＢＣＰの検討事項に加えて減災対策など長期的な視点をもって取り組むべき事項（防災計画）や、議会の役割を明記した総合的な観点を踏まえた防災に係る条例の必要性が明確となったところである。今後、議会としての防災計画や、（仮称）防災基本条例の策定に向けた取り組みが求められるところである。

※平成 27 年 4 月 大津市災害等対策基本条例（議員提案）の制定

（２）議会の防災訓練

議会ＢＣＰの作成を踏まえ、災害時における議会と議会局の体制や行動基準、非常時優先業務の内容などを検証・点検し、より実効性のあるものとするため、併せて災害に対する危機意識を高める観点から、議員と議会局職員を対象とした防災及び減災並びに危機管理に関する研修会又は訓練を毎年 1 回は実施することが必要である。

※平成 26 年 11 月 4 日 市議会防災訓練の実施

※平成 27 年 11 月 4 日 市議会防災訓練の実施

※平成 28 年 11 月 25 日 市議会防災訓練の実施

※平成 29 年 11 月 13 日 市議会防災研修の実施

※平成 30 年 11 月 13 日 市議会防災訓練の実施

※令和 2 年 1 月 31 日 市議会防災研修の実施

※令和 3 年 1 月 29 日 市議会防災訓練の実施

※令和 4 年 1 月 25 日 市議会防災訓練の実施

9. 計画の運用

(1) 議会BCPの見直し

議会BCPに基づく必要資源の確保や防災訓練などの実施により得られた情報、新たに発見された課題などについては、適切に計画に反映させ、計画をレベルアップさせていく必要がある。また、検討課題に対する対策が完了した場合や実施すべき内容・手順などに変更が生じた場合においても、それらを計画に反映させる必要があることから、議会BCPはその必要の都度、適宜継続的に改正を行うものとする。なお、今後の見直しに当たっては、外からの応援・支援を受け入れる受援力についても、重要な検討ポイントになると思われる。

※平成 28 年 3 月 見直し（第 2 版）

※令和 2 年 3 月 見直し（第 3 版）

※令和 2 年 8 月 見直し（第 4 版）

※令和 3 年 3 月 見直し（第 5 版）

※令和 4 年 3 月 見直し（第 6 版）

※令和 4 年 8 月 見直し（第 7 版）

※令和 4 年 9 月 見直し（第 8 版）

(2) 見直し体制

議会BCPの見直しは、議会運営委員会で行うものとする。

(3) 携帯ハンドブック

計画について常に確認し、迅速な対応に備えるため、必要となる組織体制や行動基準などをまとめた携帯ハンドブックを作成する。

※平成 26 年 12 月 携帯ハンドブック 作成

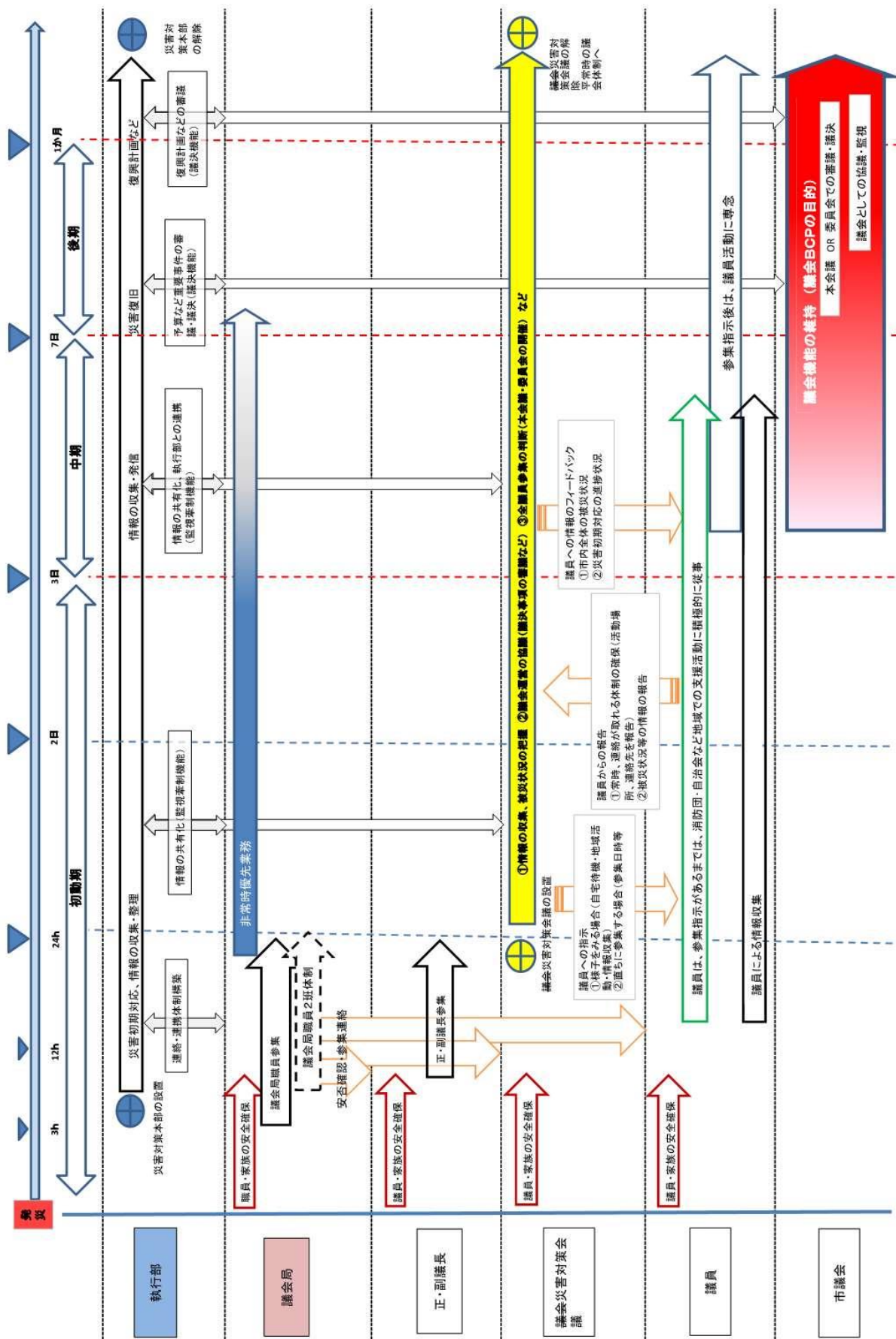
※令和 4 年 3 月 携帯ハンドブック 見直し

10. 計画の体系図

(1) 時系列にみる基本的行動パターン

計画の全般的な体系イメージとして、発災から 1 か月程度までの行動などについて、災害（大地震）が休日・時間外に発生した場合を 1 つの基本的行動パターンとして整理する。（別添参照）

時系列にみる基本的行動パターン（発災（大地震）が休日・時間外に発生した場合～）



議員及び職員安否確認表

確認日時	月 日	
	時 間	
確認者名		

議員・職員 氏 名	
議員・職員 住 所	

安否状況	議員本人	被災	有 ⇒ 重体 重症 軽症 その他（ ）				
			無				
	家族	被災	有 ⇒ 配偶者 子ども その他（ ）				
			無				
所在地	市内	⇒ 自宅 自宅外（ ）					
	市外	⇒ 場所（ ）					
居宅の状況	被害	有 ⇒ 全壊 半壊 一部破損 床上浸水 床下浸水 その他（ ）					
		無					
可否 参集の	可否	参集可能な時期					
連絡先	本人との連絡がとれない場合⇒家族の連絡先を記入						
被災地域の状況							
その他	特記事項があれば、記入						

議員及び職員安否(健康状態)確認表

※議会局記入欄		
確認日時	月日	
	時間	
確認者名		

報告日時	月 日 ()
	午前・午後 時 分 送信
議員・職員 氏 名	
今朝の体温	_____℃

		何時ごろから、下記の症状はありますか【 今日 、 昨日 、 _____日前 から 】				
安否状況 (健康状態)	議員 本人	健康 状態	有 →	発 熱 【 _____℃】		
			↘	強いだるさ	息苦しさ	その他(_____)
		無				
	家族	健康状態	有 →	配偶者	子ども	その他(_____)
・発熱 【 _____℃】			・発熱 【 _____℃】	・発熱 【 _____℃】		
・強いだるさ			・強いだるさ	・強いだるさ		
・息苦しさ			・息苦しさ	・息苦しさ		
	無					
現在、自宅以外におられる方は記入下さい		住 所 : _____ 電話番号 : _____				
その他	特記事項があれば、記入(受診状況(医師の診断、PCR検査予定等))					

※毎日の検温、手洗い、うがい、咳エチケット、換気の慣行。

※不要不急の外出は控え下さい。

※健康状態の変化がありましたら、議会局までご連絡をお願いします。

電話 077-528-2640 、 FAX 077-521-0409

情報収集連絡表

※「受信者氏名」、「受信日時」、「第○報」は、議会局で記入

受信者氏名	
受信日時	
第 報	

報告日時	月日	
	時間	
議員氏名		
連絡先		

発生概況	発生場所 (地域)	学区名	学区		自治会		発生日時	月日				
		住 所						時間				
被害状況	死傷者	死 者		不 明		住 家	全 壊		一部破損			
		負傷者		計			半 壊		床上浸水			
											床下浸水	
応急対策の状況												
市民の避難状況												
市民のニーズ												

送信先:議会局 Fax 077-521-0409

メール otsu2002@city.otsu.lg.jp

Tel 077-528-2640

健康観察表(月)

氏名

日時	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日
曜日							
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
症状	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし

日時	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日
曜日							
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
症状	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし

日時	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日
曜日							
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
症状	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし

日時	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日
曜日							
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
症状	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし	あり・なし

日時	29日	30日	31日
曜日			
体温	℃	℃	℃
症状	あり・なし	あり・なし	あり・なし

議会局

Tel 077-528-2640

Fax 077-521-0409

- ・毎朝、自宅で体温測定と体調管理をしていただき、ご記入ください。
- ・体調面で気になることがありましたら、症状の下段にご記入ください。
- ・発熱及び風邪症状(咳、咽頭痛、息切れ、全身倦怠感、下痢など)がみられた場合は、議会局(職員の場合は所属長)に速やかに報告してください。

議会BCP安否状況確認カード

(寸法 名刺サイズ)

(表)

○ ○ ○ ○ 議員	提出日時	月	日	時	分
議会BCP安否状況確認カード					
① 自身の被災の有無 有 ・ 無 有場合 ⇒ 重体 重症 軽症 その他()					
② 家族の被災の有無 有 ・ 無 ・ 未確認 有場合 ⇒ 配偶者 子ども その他()					
③ 居宅の被害の有無 有 ・ 無 ・ 未確認 有場合 ⇒ 全壊 半壊 一部損壊 その他()					

(裏)

議会BCP安否状況確認カードの使用について
議員自身が、市役所来庁時に議会BCPの対象災害が発生した際に記入ください。記入後は議会局職員に渡してください。
表面のほか、特記事項があれば記入ください。

議会局職員による安否確認などのメールの雛形

【地震・風水害等】

雛形① （地震 ― 議長、副議長及び３人以上の議員で構成する会派の代表者に送信）

表 題

災害対策会議の設置について

本 文

議会局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、市の災害対策本部が設置されました。

これにより、議会ＢＣＰに基づき、災害対策会議を設置しますので、議長、副議長及び各会派の代表者は、〇〇〇〇〇に参集ください。なお、参集にあたっては、自身の安全確保を最優先し、服装及び携帯品にもご留意ください。

雛形①-1 （風水害 ― 議長、副議長及び３人以上の議員で構成する会派の代表者に送信）

表 題

災害対策会議の設置について

本 文

議会局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、市の災害対策本部が設置されました。

これにより、議会ＢＣＰに基づき、災害対策会議を設置しますので、議長、副議長及び各会派の代表者は、議会局に参集ください。なお、参集にあたっては、自身の安全確保を最優先し、服装及び携帯品にもご留意ください。

雛形② （地震・風水害 ― 全議員に送信）

表 題

安否確認（議員）について

本 文

議会局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、市の災害対策本部が設置されました。

これにより、議会ＢＣＰに基づき、災害対策会議が設置されます。ついては、次の内容について確認を行いますので、速やかに返信ください。なお、返信時には必ず最初に議員の名前を記入ください。

- ① 自身と家族の被災の有無
- ② 現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③ 居宅の被害の有無
- ④ 地域の状況（特記すべき内容がある場合）

雛形③ （地震・風水害 ― 議会局職員全員に送信）

表 題

安否確認（職員）について

本 文

○月○日○時○分、市の災害対策本部が設置されたことにより、災害対策会議を設置します。ついては、次の内容について確認を行いますので、速やかに返信ください。なお、返信時には必ず最初に職員名を記入すること。

- ① 自身と家族の被災の有無
- ② 現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③ 居宅の被害の有無
- ④ 地域の状況（特に記載すべき内容がある場合）
- ⑤ 参集の可否

【感染症】

雛形① （感染症 ― 全議員）

表 題

災害対策会議の設置について

本 文

議会局の○○です。○月○日、市の危機対策本部が設置されました。

本日より、議会ＢＣＰに基づき、災害対策会議を設置します。なお、災害対策会議の開催日時及び場所（オンライン上含む）については、構成員に追って連絡します。

議員各位におかれましては、引き続き感染防止に努めてください。

雛形② （感染症 ― 議長、副議長及び３人以上の議員で構成する会派の代表者に送信）

表 題

災害対策会議の開催について

本 文（１）

議会局の○○です。○月○日○時○分より、災害対策会議を開催します。

議長、副議長及び各会派の代表者は、○○会議室に参集ください。なお、参集にあたっては、自身等の健康状態を確認し、マスク等の感染防止対策を行ってください。

議員各位におかれましては、引き続き感染防止に努めてください。

本 文（２）

議会局の○○です。○月○日○時○分より、災害対策会議をＺｏｏｍ上で開催します。

副議長及び会派の代表者におかれましては、サイボウズ個人フォルダのメッセージを確認いただき、会議開始５分前にはメッセージ内のリンクをお開きください。接続等がうまくいかない場合は、議会局へお問い合わせください。

雛形③ （感染症 ― 全議員に送信）

表 題

安否（健康状態）について

本 文

議会局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、災害対策会議が開催されます。

ついては、〇月〇日〇時現在の議員各位と家族の健康状態把握のため、議会ＢＣＰ「添付様式２ 議員及び職員安否（健康状態）確認表」に基づき、速やかに報告ください。メールで報告の場合は、必ず最初に議員の名前を記入ください。

後ほど、災害対策会議の結果報告をサイボウズにアップさせていただきます。

【共通】

雛形① （共通 ― 全議員に送信）

表 題

災害対策会議の結果について

本 文

議会局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分より第〇回災害対策会議が開催されました。

会議内容及び結果についてはサイボウズにアップしましたので確認をお願いします。

議会BCPの見直し(改正履歴)

第2版（平成28年3月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
① 名称に関して ② 情報収集に関して ③ 議会局の行動基準に関して ④ 議員の基本的行動に関して ⑤ 検討事項及び備蓄品に関して ⑥ その他	「議会事務局」を「議会局」へ改正 - タブレット端末の活用を追記 - 議会局職員（参集者）の初期対応の流れを追記 - 消防団や自主防災会の活動に関する取扱を追記 - 改正事項や配備状況を明記 - 携帯ハンドブック、安否状況確認カードの追記など

第3版（令和2年3月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
① 議会災害対策会議に関して ② 庁舎の建物・設備に関して ③ 議会の防災訓練に関して ④ 計画の見直し体制に関して ⑤ その他	- 構成者を「各会派の代表者」を「3人以上の議員で構成する会派の代表者」へ改正 - 本館が使用不可となった場合の代替施設を「新館7階の特別応接室」から「新館7階特別会議室」へ改正 - 訓練内容について、大津市災害等対策基本条例の表現に改正 - 計画の見直し体制を「議会災害対策会議」から「議会運営委員会」へ改正 - 議会災害対策会議を地方自治法第100条第12項に規定する「協議又は整理を行うための場」に位置づける（会議条例の一部改正）

第4版（令和2年8月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
新型コロナウイルス感染症(感染症)に関して	- 第5章を「地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動の基準」に改正 - 第6章を第5章（4）に改正 - 第6章に「新型コロナウイルス感染症などの感染症に係る業務継続の体制及び活動の基準」を追記 - 第7章から第9章を1章ずつ繰り下げる - 第7章に「議会局における業務継続のための事業仕分け」を追記 - 別添様式及び資料の追加

第5版（令和3年3月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
① 県の判断指標及び市BCPの発生段階変更に関して	• 新たな県判断指標に対応した行動指針等の修正
② 市BCPの全面改訂に関して	• 議会フロアへの立入制限、罹患者等の復帰基準、職員の業務体制の修正
③ 議員が罹患した場合の情報公開に関して	• 議員が罹患した場合の情報公開及び情報伝達フローを追記
④ 議会運営委員会での決定内容に関して	• 令和2年8月以降の議会運営委員会等の決定内容を資料として追記

第6版（令和4年3月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
① 県の判断指標の変更に関して	• 県の判断指標の修正
② 罹患者等の復帰基準の見直し	• 議員及び議会局職員の行動基準等から県の判断指標を削除。県の判断指標は日常生活における行動指針と位置付け
③ 議会局機構改革に関して	• 市BCPの発生段階に応じた職員等の対応を基準に、議員及び議会局職員の行動基準等を修正
④ 資料の一部削除	• 罹患者等の復帰基準の見直し • 発熱等の症状により医師の診察を受ける場合、議会局への報告及び全議員との情報共有に係るフローの追記 • 議会局機構改革に伴う、課の名称変更及び所管業務の見直しに伴う業務仕分けの見直し • 資料のうち、議会BCPの見直し(改正履歴)を除き削除

第7版（令和4年8月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
① 保健所により濃厚接触者と判断された議員及び職員に係る復帰基準の見直し	• 国の復帰基準の改正等に合わせ、保健所により濃厚接触者と判断された議員及び職員に係る復帰基準を見直し（待機期間を7日間から5日間へ短縮）
② 新型コロナウイルス感染症の感染期における議会運営等の見直し	• 6の(7)新型コロナウイルス感染症の感染期における議会運営等を削除

第8版（令和4年9月改正）

主な見直項目	見 直 内 容
PCR 検査で陽性となった議員及び職員に係る復帰基準の見直し	国の復帰基準の改正等に合わせて、PCR 検査で陽性となった議員及び職員に係る復帰基準を見直し（復帰基準を発症から7日間経過し、かつ、症状軽快後24時間が経過した場合に変更）

大津市議会 BCP 携帯ハンドブック

必要となる組織体制や
議員の行動基準



つなぐ、つくる、みらいへ

大津市議会

Otsu City Council

議会災害対策会議 構成員

委員長 議長

副委員長 副議長

委員 所属議員3人以上の会派の
代表者

議会局体制

第1次参集者

議会局長

議会局次長

議会総務課長

議事課長

議会総務課長補佐

議事課長補佐

議会総務課総務係長

第2次参集者

議会総務課職員 2人

議事課職員 2人

議員の心構え

災害時においては、実質的かつ主体的に災害対応に当たるのは危機・防災対策課をはじめとする行政の関係課であり、議会は主体的な役割を果たすものではありません。その範囲で災害に対応することが期待されています。

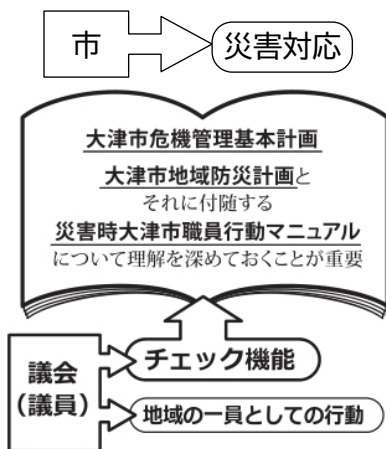
このことを踏まえ、特に災害初期においては、市では職員が災害情報の収集や応急対策業務などに奔走し、混乱状態にあることが予想されることから、議員の情報収集や要請などの行動については、その状況と必要性を見極め、市の職員が初動体制や応急対応に専念できるよう、配慮が必要です。

一方で、議会が自らの役割である監視牽制機能と審議・議決機能を適正に実行するには、正確な情報を早期に収集しチェックを行うことが必要です。

そのため、平素から大津市危機管理基

本計画、大津市地域防災計画と付随する災害時大津市職員行動マニュアルについて理解を深めておくことが重要です。

災害時においては、その初期を中心に、議会の機能とは別に、被災した市民の救援や被害の復旧のために、非常の事態に即応した地域の一員としての活動を果たす役割が求められることも事実です。議員は、議会機能を維持するという根幹的な役割を十分に認識する中で、地域活動などに従事する役割を担います。



平時の備え

タブレット端末

市議会議員に貸与されたタブレット端末を常時携行し、議会局からの連絡に対応できるよう心がけます。タブレット端末が使えない場合も想定し、代替手段として携帯電話を携行し、電子メールによる議会局からの連絡対応にも備えます。



安否確認

いざというときに家族の安否が確認できるよう、日頃からお互いの行動について確認し合うことを習慣化します。



避難連絡

建物においては、まず避難経路や非常口を確認することを習慣化します。

ハンカチ

煙や埃を吸わないように、ハンカチを携

帯することを習慣化します。できればマスクも常備します。また、ポケットティッシュも様々な用途で使えるため、携帯します。

飲食物

ライフラインや流通が一時的に断たれても、飲食物を携行していれば生命を維持することができます。栄養補助食品型菓子、ペットボトルの飲料などを備えておくことを習慣化します。

照明

懐中電灯は、暗闇を照らすほか、合図を発信することにも使用できるため、小型のものを携行することも有用です。

油性ペン

雨や水にも耐えられる油性ペンを筆箱に入れておくことも重要な視点です。

非常時の心得

地震

低い姿勢
頭部を保護



非常口
避難経路を確認



周囲の状況を把握



火災

■衣服に火がついたとき

ストップ
(止まる)

ドロップ
(倒れる)

ロール
(転がる)

■避難時

煙をさけて **低い姿勢を**
低いところには空気が
残っています。



■煙で視界が悪いとき

低い姿勢を保ち
壁に手を当てて方向を確認しながら移動

水害

ひざ下(50 cm程度)の冠水でも、行動が取りにくくなったり、車の場合はエンジンが停止することもあります。

垂直避難
(高いところに逃げる)

も選択肢です。



想定災害

議会 BCP の対象となる災害

地震

震度5強以上



風水害

台風
暴風
豪雨
洪水
土砂災害など



局地的又は広範囲な災害が発生また、
そのおそれがあるもの

その他

大規模火災などの大規模な事故
原子力災害
新型インフルエンザなどの感染症
大規模なテロなど

大規模な被害が発生し、又はそのおそれがあるもの

基本的行動形態

災害発生

1か月間の行動原則

●初動期(発災直後～3日)

- 議員の安否確認、情報収集
- 議会災害対策会議を設置

議員は、災害対策会議からの参集指示があるまでは、地域の救援活動などに当たる。

●中期(3日～7日)

- 災害情報の収集・掌握・共有

議員は、災害対策会議からの参集指示があれば、速やかに参集し、議員活動に専念

●後期(7日～1か月)

- 議会機能の早期復旧

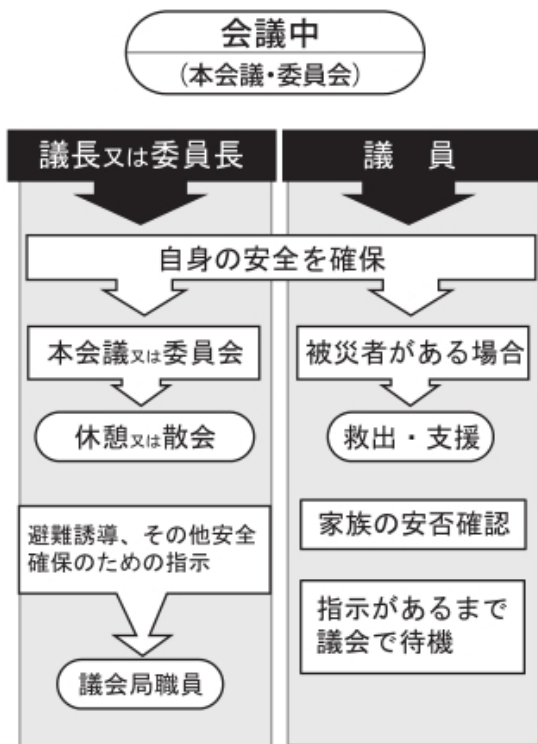
本会議・委員会を開催し、復旧・復興予算などを審議

●1か月

- 平常時の議会組織体制へ

復興計画などについて議会として審議

初動行動



会議時間外

(夜間、土・日・祝、休会日など)

大津市内に

いる

自身と家族の
安全を確保

いない

自身の安全を確保

家族の安否確認

被災者がある場合 → 救出・支援

議会局へ安否の報告

対策会議の議員

参集

対策会議の任務に
当たる

市内にいない場合
速やかに戻る

その他の議員

**連絡が取れる
態勢を確保**

自宅待機又は
地域での支援活動や
災害情報の収集

【議員安否確認表】

●議会局へ安否報告

議会局へ安否の報告をする際の報告事項は次のとおりです。

①議員及びその家族の安否の状況

②議員の所在地

③議員の居宅の被害状況

④議員の参集の可否と参集が可能な時期

⑤議員の連絡先(家族などの連絡先)

⑥地域の被災状況

【情報収集連絡表】

●災害情報の収集

災害情報の収集をする際は、次の要素に着目します。

①発生概要

②被害状況

③応急対策の状況

④市民の避難状況

⑤市民のニーズ

※各表記載の事項を基本に、タブレット端末などで撮影した災害現場の写真なども議会局に報告
(タブレット端末・電子メール・FAX)

参集基準

参集方法(手段)

地震・風水害(全域の場合)

公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集

風水害(局地の場合)・その他

災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集

※参集途上、被災者の救命が必要となった場合
当該救命活動を優先

この場合、直ちに議会局に報告

※参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集

参集場所

本庁が被災

対策会議が指示する
代替施設・場所

本庁が被災していない

議会局
(本館3階)

服装

◆基本の服装◆

☐防災服 ☐ヘルメット ☐防災靴

※自身の安全を確保できる服装

※冬季は防寒対策を行うこと。

携行品

☐携帯電話

☐タブレット端末

☐筆記用具

☐ハンカチ・タオル

☐3日分の食料

☐マスク

☐飲料水

☐軍手

☐着替えなど

※サバイバルローラーバッグの活用

.....

.....

.....

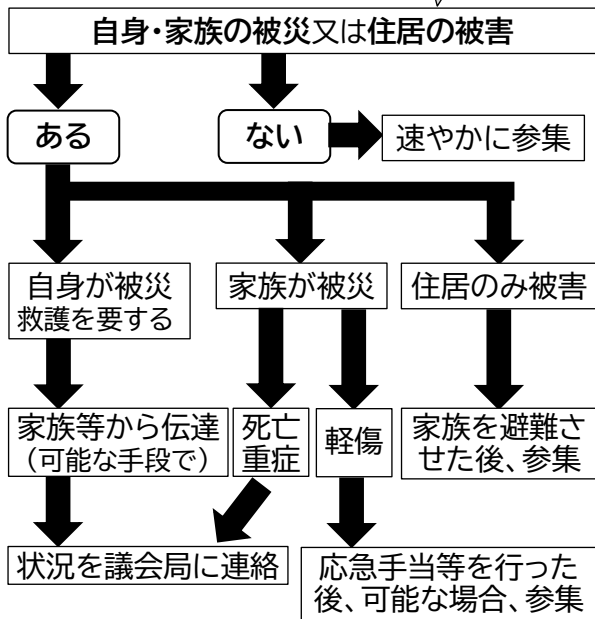
.....

.....

.....

参集の判断基準

災害発生



自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会局の連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め、情報を共有しておくことが必要です。

災害情報の収集

災害情報の収集

災害現場ではタブレットを活用し、災害の写真や動画を撮影します。

保存先は、タブレットの会議(同期)システムの「災害時使用フォルダ」です。

災害情報の発信・共有

災害現場と議会災害対策会議では、オンライン会議システム「Webex Meetings」を活用し、災害情報を発信し、共有します。

※タブレットの使用方法は、災害情報収集マニュアル(サイボウズの「ファイル管理」)を参照

関係連絡先

携帯電話の電話帳が使えなくなった場合に備え、関係連絡先を記録しておきます。

議 会 局	TEL	077-528-2640
	FAX	077-521-0409
	Mail	otsu2002@city.otsu.lg.jp

危機・防災対策課	077-528-2616
市民病院	077-522-4607

大津市議会BCP(業務継続計画) (素案)

議会の機能維持を目指して

H26.3

目 次

- 1 議会BCPの策定経緯について
- 2 政策検討会議における議論について
- 3 議会BCPの概要について

1 議会BCPの策定経緯について



1 議会BCPの策定経緯について

H23.3 東日本大震災 ⇒ 災害時の議会のあり方議論

H24.8 南部豪雨災害 ⇒ 大規模災害に備えた体制整備

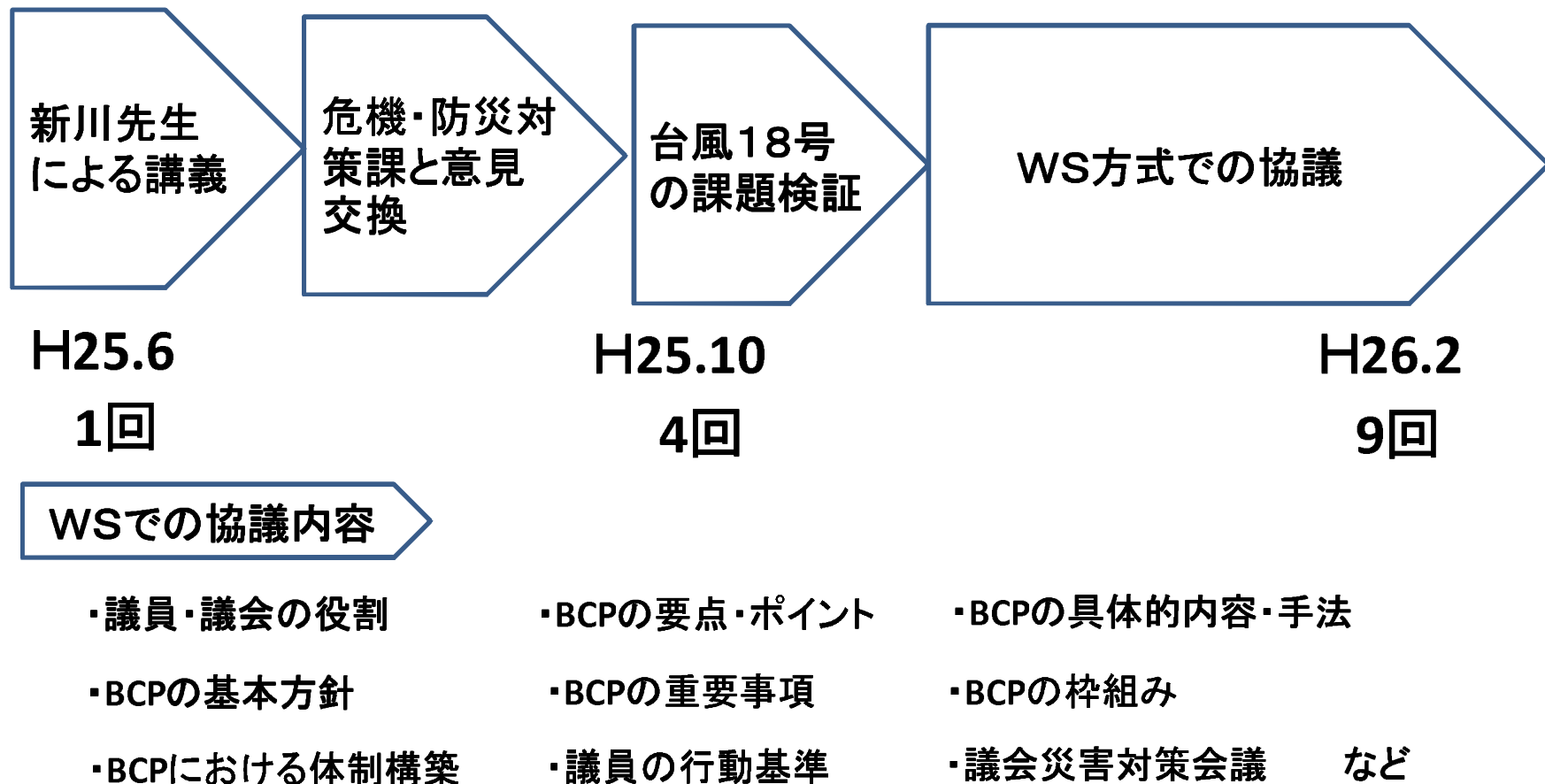
H25.5 議員研修会 ⇒ BCPの必要性認識
「災害時における議会の対応について」



H25.6 大津市議会として、議会BCP策定決定！

2 政策検討会議における議論について

政策検討会議の会議経過



2 政策検討会議における議論について

ワークショップ形式による会議



同志社大学 新川先生の指導のもと、
積極的な協議が展開



事務局職員も議論に参加

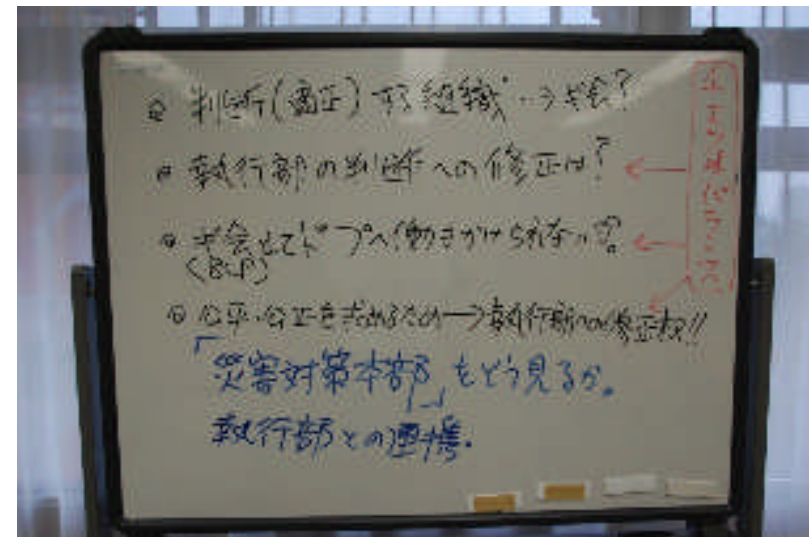


2 政策検討会議における議論について

ポストイットを活用したワークショップ



多様な意見が活発に提案！



提案された意見の集約・整理！

3 議会BCPの概要について

議会の役割

議事・議決機関としての機能を果たすこと！

- 予算・条例・重要な契約などの議決
- 執行機関の事務執行の監視・チェック
- 市の施策への市民ニーズの反映 など

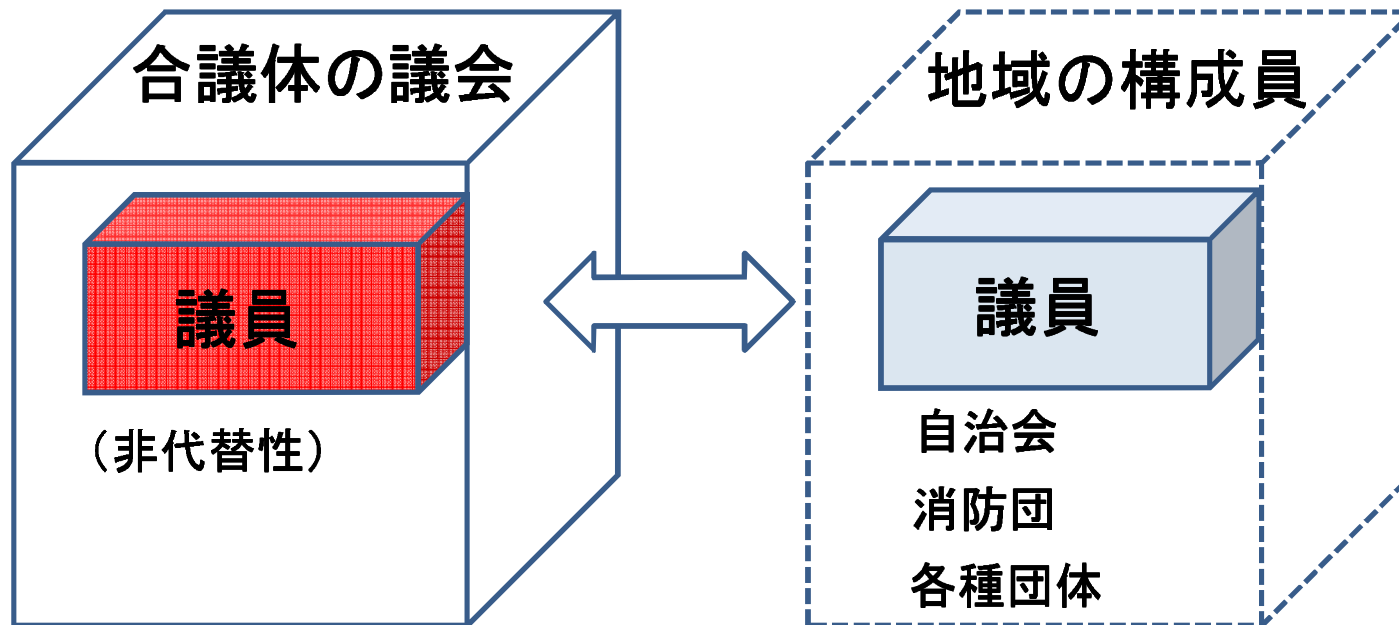


市民ニーズを的確に反映した復旧・復興へ

3 議会BCPの概要について

議会BCPを策定する目的 議会機能を維持すること

議員の役割 議会の構成員 + 地域の構成員



3 議会BCPの概要について

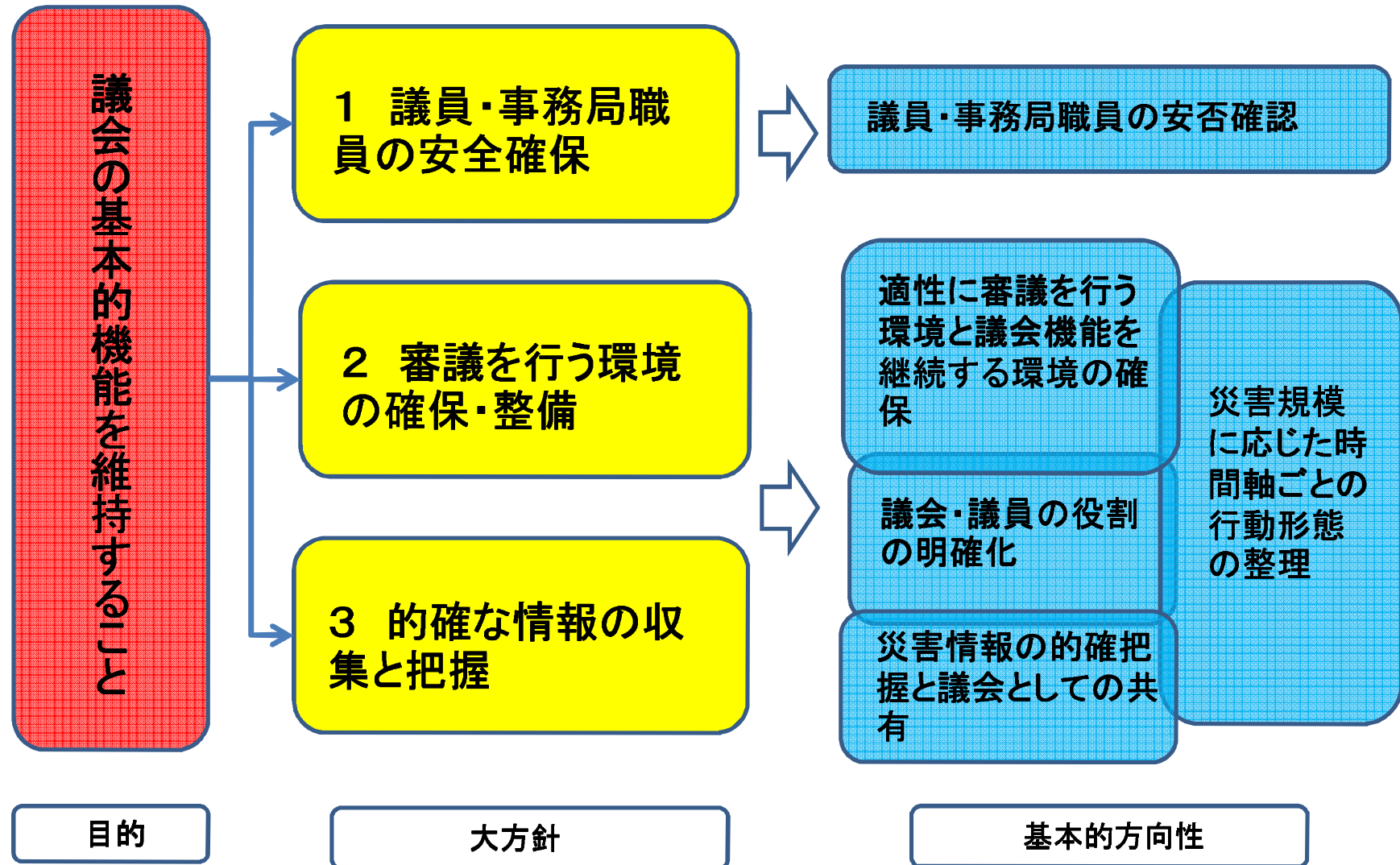
想定する災害

災害種別	災害内容
地震	震度5強以上の地震
風水害	台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などで局地的又は広範囲な災害が発生した場合、又はそのおそれがあるもの
その他	自然災害のほか、大規模火災などの大規模な事故、原子力災害、新型インフルエンザなどの感染症、大規模なテロなどで、大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがあるもの

市の災害対策本部などが設置される災害基準を概ね準用

3 議会BCPの概要について

BCPの全体像



3 議会BCPの概要について

1 議員・事務局職員の安全確保

業務継続(安否確認)体制の構築

① 議会事務局の体制

ア 事務局職員の行動基準

イ 議員への安否確認方法と確認事項

② 議会の体制

ア 議会災害対策会議の設置

イ 議員の基本的行動

ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

エ 対策会議などの指揮・命令系統

3 議会BCPの概要について

1 議員・事務局職員の安全確保

② 議会の体制

ア 議会災害対策会議の設置

構成員

議長、副議長、各会派の代表者で構成

設置時期

市の災害対策本部の設置後、速やかに設置

役割

議会としての意思決定前の事前調整・協議の場

任務

議員の安否・参集に関すること、災害情報の収集など
に関すること、市の災害対策本部との連携に関すること
など

3 議会BCPの概要について

2 審議を行う環境の確保・整備

行動時期に応じた活動内容の整理

① 行動形態

② 行動基準

③ 議員の参集方法など

審議を継続するための環境の整備

① 庁舎の建物・設備

② 通信設備

③ 情報システム

④ 備蓄品などの確保

3 議会BCPの概要について

2 審議を行う環境の確保・整備

① 行動形態

初動期(発災後～3日) 事務局職員参集、対策会議設置、安否確認、
情報収集



議員は、災害対策会議からの参集指示があるまでは、地域活動などに従事

中期(3日～7日) 災害情報の収集・把握・共有



議員は、対策会議からの参集指示があれば、速やかに参集し、議員活動に専念

後期(7日～1か月) 議会機能の早期復旧



本会議・委員会を開催し、復旧・復興予算等の審議

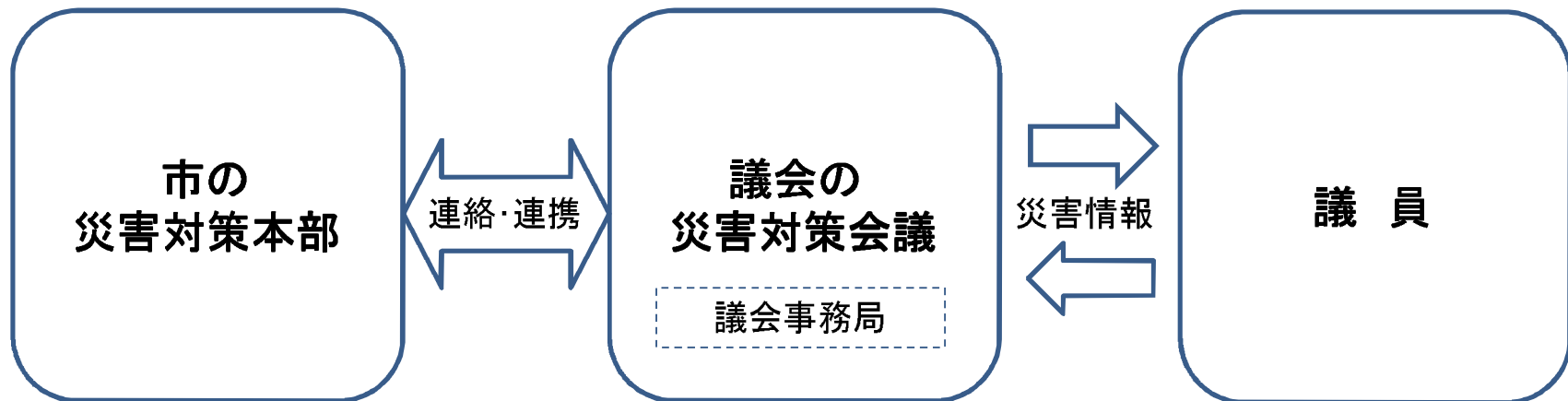
1か月 平常時の議会組織体制へ

復興計画などについて、議会として審議

3 議会BCPの概要について

3 的確な情報の収集と把握

地域の災害情報の収集など



タブレット端末の活用

災害情報の収集・発信について、市民へのフィードバックや議員間の情報の共有化を図るため、タブレット端末を活用！

3 議会BCPの概要について

議会の防災計画と防災訓練

議会の防災計画など

議会の防災訓練

計画の運用

議会BCPの見直し

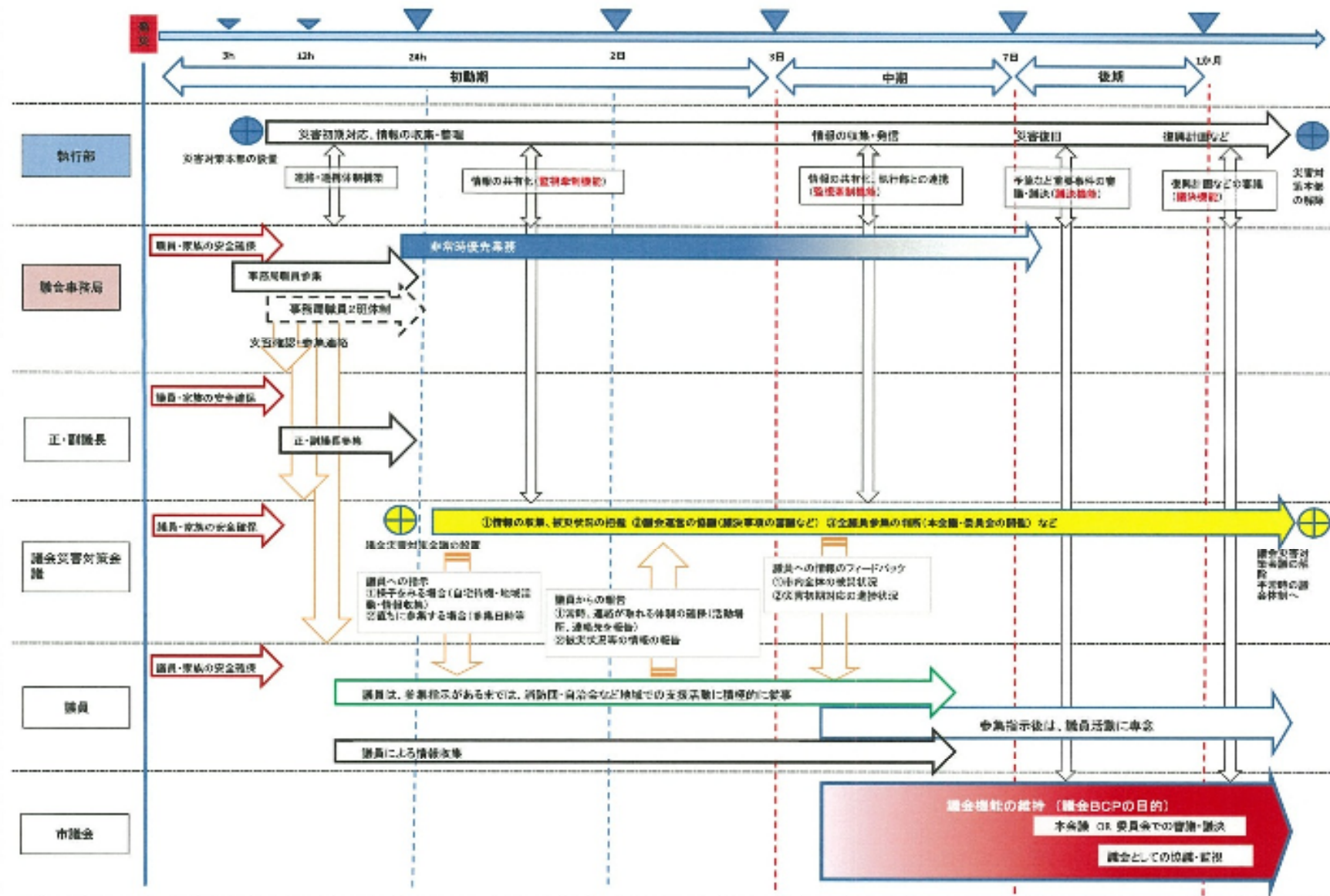
見直し体系

計画の体系図

時系列にみる基本的行動パターン

3 議会BCPの概要について

時系列にみる基本的行動パターン（発災（大地震）が休日・時間外に発生した場合～）



○取手市議会感染症対応規程

令和2年5月21日

議会訓令第1号

(目的)

第1条 この訓令は、市内において感染症(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)第6条第1項に規定する感染症をいう。以下同じ。)が発生した場合における取手市議会(以下「市議会」という。)及び取手市議会議員(以下「議員」という。)の対応等を定めることにより、取手市が行う感染症対策活動を支援し、もって市民生活の早期の安定に寄与することを目的とする。

(対策会議の設置)

第2条 取手市議会議長(以下「議長」という。)は、感染症により市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るときは、取手市議会感染症対策会議(以下「対策会議」という。)を設置する。ただし、議長に事故があり、かつ、取手市長が当該感染症に係る対策本部等を設置したときは、対策会議を設置したものとみなす。

(対策会議の組織)

第3条 対策会議は、取手市議会会派代表者会議規程(平成22年議会訓令第3号)第2条に規定する会派代表者会議の構成員をもって組織する。

2 座長は、議長をもって充て、対策会議の事務を統括する。

3 副座長は、取手市議会副議長をもって充て、座長を補佐し、座長に事故があるとき、又は座長が欠けたときは、座長の職務を代理する。

4 座長及び副座長を除く対策会議の構成員(以下「その他の構成員」という。)は、座長の命を受け、対策会議の事務に従事する。

5 座長及び副座長に事故があるとき、又は座長及び副座長が欠けたときは、その他の構成員のうち年長の者が座長の職務を代理する。

6 座長は、その他の構成員に事故があるとき、又はその他の構成員が欠け

たときは、当該その他の構成員が所属する取手市議会会派規程（平成22年議会訓令第2号）第2条に規定する会派に所属する議員の中から当該その他の構成員を代理する者を選任することができる。

（対策会議の事務）

第4条 対策会議は、次に掲げる感染症対策に係る事務を行うものとする。

- （1） 議員の安否，居所，連絡手段等の掌握に関すること。
- （2） 議員の招集及び調査派遣に関すること。
- （3） 取手市から情報の提供を受け，議員に情報の提供を行うこと。
- （4） 議員等から情報を収集し，及び整理し，取手市に情報の提供を行うこと。
- （5） 国，県その他の関係機関に対する要望等に関すること。
- （6） 取手市からの依頼事項に関すること。
- （7） 他の地方公共団体の議会等からの救援物資，義援金等の受入れに関すること。
- （8） その他座長が必要と認めること。

（対策会議の会議）

第5条 対策会議の会議は，座長が招集する。ただし，構成員間の感染防止のため座長が必要と認めるときは，オンライン会議システム（インターネットを利用して遠隔地にいる者の間で会議を行うことができるシステムをいう。）等の情報通信技術を利用して，対策会議の会議を開催することができる。

2 座長は，必要があると認めるときは，対策会議の会議に対策会議の構成員以外の者の出席を求め，説明若しくは意見を聴き，又は必要な資料の提出を求めることができる。

（構成員以外の議員の対応）

第6条 議員（対策会議の構成員を除く。）は，対策会議が設置されたときは，次に掲げる感染症対応を行うものとする。

- (1) 自らの居所，連絡手段等を対策会議に報告し，対策会議との連絡体制を確立すること。
- (2) 対策会議からの招集，調査派遣等の要請に応じること。
- (3) 地域における感染症の拡大防止等の活動に資すること。
- (4) 感染症に係る情報を対策会議に報告すること。

(議会事務局の対応)

第7条 議会事務局長(以下「局長」という。)は，必要に応じて取手市と対策会議の間の連絡調整等を行う。

2 議会事務局の職員(局長を除く。)のうち座長が指定する者は，対策会議の事務を補助する。

(対策会議の解散)

第8条 座長は，対策会議の会議に諮り，対策会議を解散する。

(その他)

第9条 この訓令に定めるもののほか，必要な事項は，議長が別に定める。

付則

(施行期日)

1 この訓令は，令和2年5月21日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の際，新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)附則第1条の2に規定する新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止のために取手市議会災害対応規程(平成26年議会訓令第1号)に基づき設置されている取手市議会災害対策会議は，この訓令の施行の日以後は，この訓令に基づき設置する取手市議会感染症対策会議とみなす。

付則(令和4年議会訓令第6号)

この訓令は、令和4年9月2日から施行する。

議会災害対応マニュアル

議会 B C P

令和 2 年 5 月改訂

御 殿 場 市 議 会

目 次

1 御殿場市議会 B C P の必要性と目的	1
2 対象とする災害等	2
3 災害時の議会・議員の行動指針	3
(1) 議会の役割	3
(2) 議員の役割	3
4 災害時の議会と執行機関との連携	4
5 業務継続体制の確保及び行動基準	5
(1) 議会事務局の行動基準	5
(2) 議員の行動基準	9
(3) 議会災害対策会議	10
(4) 地域の災害情報の収集・伝達	15
(5) タブレットの活用	16
6 感染症対策	17
(1) 背景と必要性	17
(2) 業務継続体制の確保及び議員・事務局職員の行動基準	18
(3) 議員の行動基準	20
(4) 感染症対策における議会災害対策会議の設置	23
(5) 感染症対策における議会 B C P の前提条件及び発動	23
7 議会の防災訓練等	25
8 議会災害対応マニュアル・議会 B C P の見直し等	25

災害発生時の定例会における審議継続の計画	2 6
ケース 1	2 7
ケース 2	2 8
ケース 3	2 9
6 月定例会	3 0
9 月定例会	3 1
1 2 月定例会	3 2
3 月定例会	3 3
様式 1 議員安否確認票	3 8
様式 2 情報収集連絡票	3 9
任意様式 1 議員安否確認票（感染症用）	4 0
任意様式 2 情報収集連絡票（感染症用）	4 1

議会災害対応マニュアル・議会BCP

令和元年 12月11日 策定

令和2年 4月20日 一部改訂

令和2年 5月19日 一部改訂

1 御殿場市議会 B C P の必要性と目的

先の東日本大震災や熊本地震を契機として、業務継続計画（B C P）の策定が地方自治体にも広がりを見せている中、本市においても平成 2 6 年 6 月に「御殿場市業務継続計画」が策定され、大規模災害発生後の災害応急活動、更に非常時においても継続性を求められる行政事務への迅速な対応が定められた。

一方、議会においては、東日本大震災で問題となったように、専決処分が多く行われるなど、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能を果たせなかった経緯と教訓がある。このような中、議会独自の災害時の対応マニュアルや議会 B C P を策定する必要性が大きく取り上げられてきたところである。

また、令和 2 年に世界的に新型コロナウイルス感染症が大流行し、住民の命を守る対策の徹底が重要であることが強く認識されたことを踏まえ、行政のみならず議会においても感染症対策への取り組みを停滞なく進めることが求められる。

これらのことから、非常時において、議会機能の早急な回復を図り、二元代表制を早期に機能させる必要がある。そのため、議会災害対応マニュアル及び業務継続計画（議会 B C P）を策定するものである。

2 対象とする災害等

平成26年3月策定の「御殿場市危機管理計画 基本計画」には、当市又はその周辺で発生することが想定される危機事案として、大規模地震・風水害等、国民保護事案、感染症、食の安全、その他を挙げるとともに、それぞれの事案例を示した表が記載されている（御殿場市危機管理計画 基本計画1頁参照）。なお、同計画では、表に示されていない事象であっても、重大な被害が生じ、又は生じるおそれがあると判断される事象が発生した場合は、危機事案として対応することとしている。

この点を踏まえつつも、当市議会の災害対応マニュアル、議会BCPにおいては対応する危機事案の感染症の部分に、新型コロナウイルス対策を加え、表1の通りとすることとする。

表1 議会BCPにおける危機事案の定義

危機の態様	危機事案例
大規模地震・風水害等	地震、火山活動、風水害、大火災、大爆発、大規模事故など
国民保護事案	国民保護計画で想定しているテロ・武力攻撃など
感染症	SARS、新型インフルエンザ、高病原性鳥インフルエンザ、新型コロナウイルスの他、主に感染症法に規定する疾病など
食の安全	食品毒物混入、食中毒、飲料水汚染、牛海綿状脳症（BSE）、残留農薬、食品偽装など
その他	凶悪犯罪に伴う社会不安、大気汚染・土壌汚染・水質汚濁など

3 災害時の議会・議員の行動指針

(1) 議会の役割

議会は、「地方公共団体の意思決定機関」であり、また、市民に代わり「執行機関の事務執行をチェックする」など重要な役割を担っている。

これらの役割は、非常時においても継続して機能すべきものであり、必要な審議が行えるよう体制を整えておかなければならない。さらに、復旧から復興の各段階において、被災地の実情や被害者ニーズを反映するなど大きな責務と役割を有するものである。

(2) 議員の役割

議員は、合議制としての議会の構成員として、大規模災害時にあっても議会が役割を果たせるように、会議に出席できる体制を整えておく必要がある。また、早期の復旧、復興のために、地域の一員としての活動に従事するという役割も担うものである。

4 災害時の議会と執行機関との連携

災害時において、その対応の主体は市災害対策本部をはじめとする行政の各組織であり、議会は、議事・議決機関としての範囲においての災害対応が基本となる。

この点において、特に災害初期においては、市職員は情報収集や応急対応などに奔走し、混乱状態にあることが予測されることから、議員個人からの問い合わせ、情報提供、対応要請等の行動は、緊急的必要性を見極め、市職員が初動体制や応急対応に専念できるような配慮が必要である。

議会と市はそれぞれの役割を踏まえ、災害情報の共有等を主目的に連携・協力体制を整えておかなければならない。

具体的には、市災害対策本部設置の際には、議会は議長の判断により、速やかに御殿場市議会災害対策会議を設置し、相互に連携、協力を図るものである。

5 業務継続体制の確保及び行動基準

(1) 議会事務局の行動基準

災害発生時には、事務局職員は通常業務に優先して速やかに初動対応としての非常時優先業務に従事する。議会事務局が実施すべき非常時優先業務は、「市業務継続計画」(市BCP)の議会部・議会班の災害時応急対策業務として、次のとおり示されている。

ア 議員との連絡に関すること(目標着手時期：発災当日)

イ 議会の会議に関すること(目標着手時期：発災から2週間以内)

ウ 議会の調査活動に関すること(目標着手時期：発災から1ヶ月以内)

この3点について、概ね以下の4期間に分け、事務局職員の非常時優先業務の具体的内容等を次の①のとおり、行動基準として設定する(表2)。

- ・初動期(発災直後から数時間)
- ・応急Ⅰ期(発災後概ね3日間)
- ・応急Ⅱ期(発災後概ね4日目以降10日間)
- ・復旧・復興期(発災後概ね11日目以降)

①初動対応としての非常時優先業務の「行動基準」と時期

個々の初動対応の実施の可否や実施順序等については、発生した災害の種類、規模、発災時刻等の状況に合わせて適宜、判断する。

表2 議会事務局の行動基準

行動基準	時 期	着手期日 (以内)
1 自身の安全確保	初動期	1 日
2 議員・傍聴者・その他来庁者の避難誘導、安全確保	〃	〃
3 被災者の救出・支援	〃	〃
4 議員・事務局職員・家族の安否確認	〃	〃
5 議会フロアの被災状況確認	〃	〃
6 電気・水道等ライフラインの確認	〃	〃
7 事務局事務室の被災状況を確認し、執務場所を確保	〃	〃
8 事務局の P C ・ T A B ・ T E L 等通信機器の稼働確認	〃	〃
9 議場・委員会室等の被災状況確認と会議場所の確保	〃	〃
10 議場・委員会室等の放送、録音機器等の稼働確認	〃	〃
11 正副議長・議運正副委員長へ災害状況の情報提供	〃	〃
12 議会災害対策会議の設置・運営準備	〃	〃
13 議会の対応状況の経過を記録	〃	〃

行動基準	時 期	着手期日 (以内)
14 議員の安否確認の結果により、議運と本会議（臨時会）の開催の可否を判断	初動期～応急Ⅰ期	3 日
15 議会 B C P 発動の有無を議会災害対策会議にて確認	〃	〃
16 議会 B C P の発動が決定したら全議員に連絡	〃	〃
17 市災害対策本部との連絡体制の確保	〃	〃
18 災害関係情報の収集・整理と議員への情報伝達	〃	〃
19 議運・本会議（臨時会）の開催準備	応急Ⅱ期	2 週間
20 議員による市内各所の被災状況調査の補助	復旧・復興期	1 ヶ月
21 陳情・請願・意見書等の調査、処理	〃	〃
22 報道対応	適時	適時

②事務局職員の参集基準

事務局職員は「御殿場市地域防災計画」の資料－21、別表 6 の「災害時の配備体制とその基準」に基づいて参集する。

③議員への安否確認

ア 安否確認方法

- (1) メール・LINE
- (2) 電話
- (3) 災害用伝言版（web171）
- (4) グループウェアシステムのデスクネット

イ 安否確認事項

- (1) 議員とその家族の安否状況
- (2) 議員の所在場所
- (3) 議員の居宅の被害状況
- (4) 議員の参集の可否と参集可能時期
- (5) 議員の連絡先
- (6) 地域の被災状況

***様式1 議員安否確認票による。**

（２）議員の行動基準

議員は、災害時には速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、議員としての立場（非代替性）を踏まえたうえで、議会・議員の役割、執行機関との連携に配慮し、次の行動基準に則して行動するものとする（表３）。

表３ 議員の行動基準

行動基準	時期・本会議等	着手期日 (以内)
1 自身の安全確保 ・ 会議の長は、休憩又は延会を宣告 ・ 会議の長は、事務局職員に議員、傍聴者の避難誘導を指示	初動期 開会中（開議時）	1 日
2 被災者の救出・支援	〃	〃
3 家族の安否確認	〃	〃
4 議会災害対策会議の設置・運営	〃	〃
5 議会災害対策会議の委員は、議会ＢＣＰ発動の可否等を検討	〃	〃
6 地域での救援、復旧活動に協力・支援	〃	〃
7 自身の安否と居所、連絡先を事務局に報告	初動期 開会中（散会時） 閉会中	〃
8 議会災害対策会議の委員は、本人、家族、家屋等の被災状況を考慮のうえ、事務局に参集	〃	〃

行動基準	時期・本会議等	着 手 期 日 (以内)
9 議会災害対策会議からの参集指示があるまでは、地域での救援、復旧活動に協力、支援	初動期～応急Ⅰ期 開会中（散会時） 閉会中	3 日
10 被災者に対する相談・助言	〃	〃
11 地域の被災状況を議会災害対策会議に情報提供	〃	〃
12 議会災害対策会議との連絡体制を常時確保	〃	〃
13 視察又は出張時は、速やかに帰市、帰庁	〃	〃
14 議会災害対策会議からの情報を議員全員で共有	初動期～応急Ⅰ期～ 応急Ⅱ期	3 日～10 日
15 国県その他関係機関への要望活動	復旧・復興期	11 日～
16 国県他市町村からの視察対応	〃	〃
17 報道対応	適時	適時

（３）議会災害対策会議

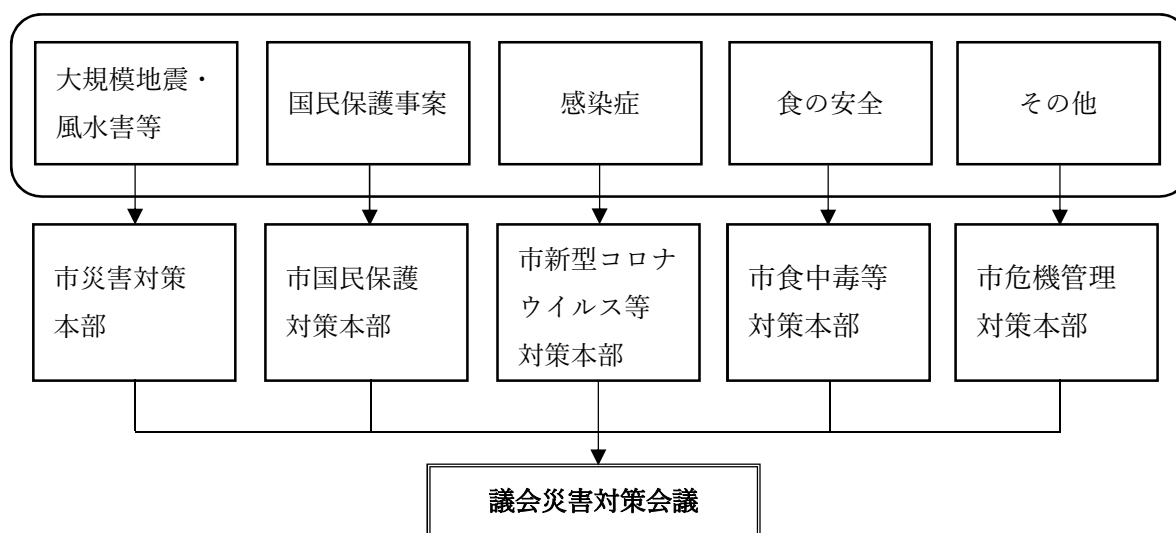
「御殿場市議会災害対策会議設置要綱」により設置され、災害発生時の議会及び議員活動の司令塔としての役割を担うものである（図１）。

発災後、４役協議のうえ、議長の判断により速やかに御殿場市議会災害対策会議（以下「議会災対会議」という。）を設置する。議会災対会議は、正副議長、議会運営委員会の正副委員長、議会運営委員で構成し、議会としての意思決定を行うに当

たつての事前調整・協議の場として機能するものである（表 4、5）。

①議会災害対策会議の設置

図 1 議会災害対策会議の設置イメージ図



②構成等設置基準

表 4 議会災害対策会議の構成

構成員	役 職	役 割
議長	委員長	議会災害対策会議を設置し、会議の事務を総括する
副議長	副委員長	委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理する
議運正副委員長・委員	委員	議会災害対策会議における必要な業務を行う

* 議会災害対策会議の委員長が不在の場合は代理者が委員長の職務を代行する。

* 委員長の代理者順位

1 副議長 2 議会運営委員長 3 議会運営副委員長 4 議会運営委員のうち年長者

* 委員が不在の場合は、不在委員の所属会派から優先して代理者を選任する。

表 5 議会災害対策会議の設置基準等

設置・解除の時期	設置場所	参 集	運 営
発災後、議長の判断により速やかに設置し、市災対本部の解除時に、議長の判断により解除する	議長応接室又は第 1 委員会室等	事務局から参集場所等の連絡を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する	会議の進行は委員長が行う 協議事項は委員長が決定する

③任務・機能

- ア 各議員の安否、怪我等の状態について、常に現況を把握
- イ 市災対本部との災害情報の共有
- ウ 市災対本部と議会災対会議における相互の協議・決定事項についての報告、確認
- エ 全議員への災害情報の提供
- オ 議員から提供される情報を整理し、必要な情報を市災対本部に伝達
- カ 議会 B C P の発動を検討し、その要否を判断
- キ 議会 B C P 発動に基づき、議会機能を回復維持
- ク 市の災害対応について、必要な協議、意見集約
- ケ その他、必要と認める事項

④協議事項

ア 議運、定例会開催の要否

イ 本会議等の参集場所について

ウ 会期の検討（議案審議、一般質問、委員会審査等）

エ 上程議案（予定含む）の取り扱い

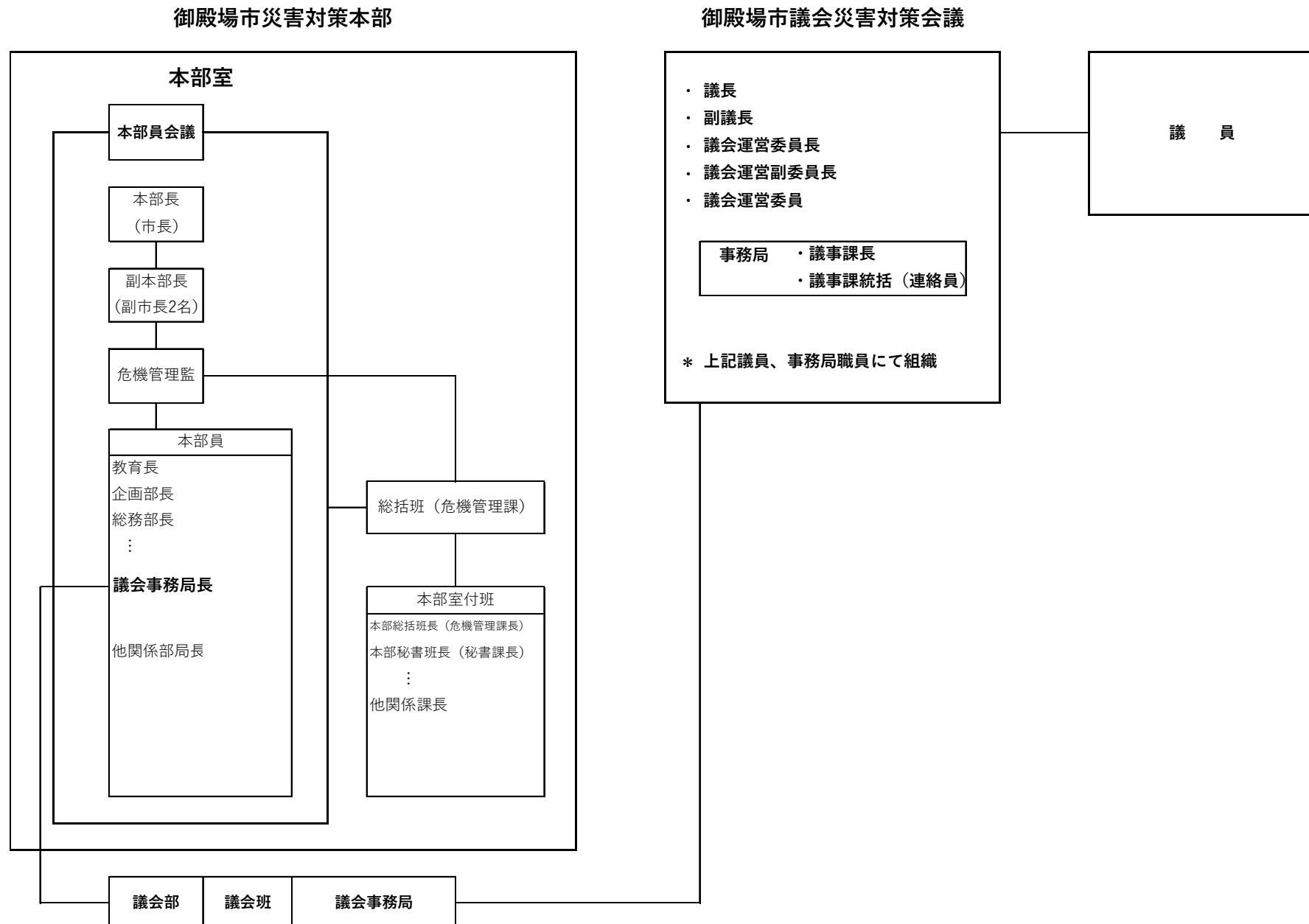
オ 臨時会、次回定例会の日程検討

カ 執行部の出席の可否確認

キ その他、必要と認める事項

***議会機能の回復・維持について、発災時点のケースごとに必要な協議・検討を行う。**

図2 災害対策本部及び議会災害対策会議 組織図



（４）地域の災害情報の収集・伝達

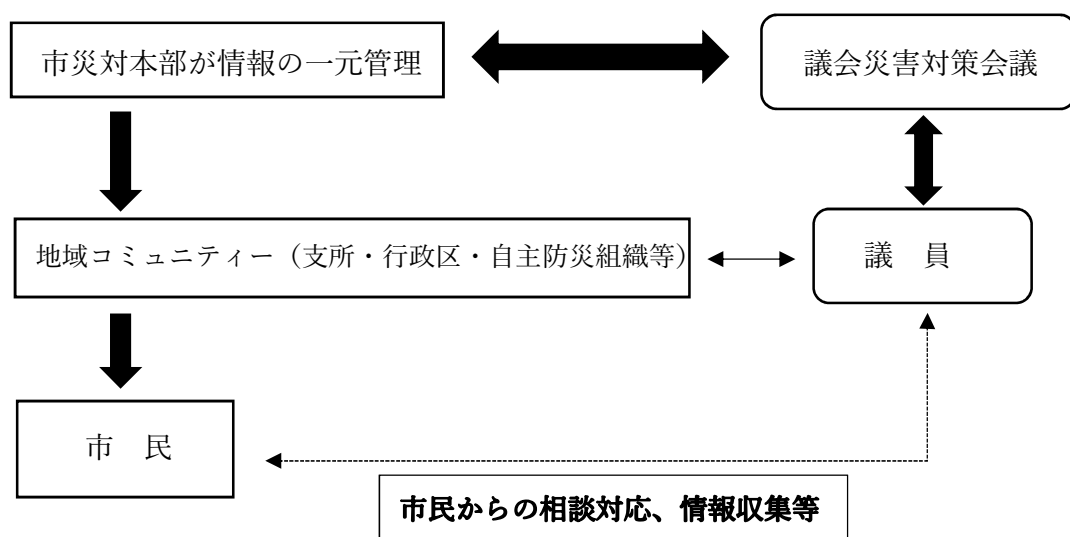
議員は、その地域性や立場から、市の把握する災害情報に加えて、より地域の被災状況や市民の声を把握することが可能である。地域での救援、復旧活動に従事するとともに災害状況調査や市民からの相談対応、助言等に努める。

収集した情報のうち、議会災対会議に伝達すべきと判断する情報は、情報収集連絡票（様式２）に基づき、速やかに議会災対会議に提供する。

市の災害対応に支障を来たさないよう、特に緊急を要する場合以外は、議員個人から市災対本部への直接の伝達を行わないこととする。

また、災害時の市民への情報提供は、錯綜、混乱を防ぐため、市災対本部が情報を一元管理し、地域コミュニティー（支所・行政区・自主防災組織等）を通しての情報伝達を基本とする（図３）。

図３ 災害情報の収集・伝達イメージ



(5) タブレットの活用

議員は、災害現場において写真・動画等を撮影したときには、タブレットの災害フォルダに保存し、説明と併せて、議会災対会議に情報提供し、全議員で情報の共有を図る。

6 感染症対策

(1) 背景と必要性

感染症対策に関しては、令和2年に世界的な新型コロナウイルス感染が大流行し、国レベルでの対策の徹底が指摘されたことを踏まえれば、行政のみならず議会においても感染症対策の対応マニュアルが必要である。

このような中、当市が平成30年9月に策定した「御殿場市新型インフルエンザ対策業務継続計画」に示されている業務継続計画の「前提条件」「発動」において、市民及び職員とその家族の罹患状況や職員（嘱託員、会計年度任用職員を含む）の罹患による欠勤状況を勘案し、対策本部長（市長）が、市の対応、また、市BCPの発動を決定する旨の内容が示されている。

当市議会においても、行政との連携を密にし、現状の情報共有を図っていく中で、議会としての対応を検討、実施する必要がある。その中で、特に感染症対策においては、テレワーク等のICT活用の必要性を視野に入れるべきである。全国的動向を注視のうえ、テレワークを感染症対策に有効なツールとして研究していく。

このような状況のもと、感染症の発生、流行時においても議会機能の維持・継続を図るため、議員・事務局職員の行動基準及び議会BCP発動の要件等についての内容を定めるものである。

(2) 業務継続体制の確保及び議会事務局の行動基準

感染症流行時においても、議会機能の継続を図るための体制確保が必要であり、そのための具体的行動を設定し、議員・事務局職員は共通の認識をもって対応に当たることとする。「市新型インフルエンザ等対策 業務継続計画」において、議会事務局が実施すべき非常時優先業務は、次のとおり示されている。

ア 縮小や休止・中断することにより市民の生命・財産に影響を与える恐れがあ

るため継続する業務

- ・定例会及び臨時会に関する事務
- ・常任委員会・特別委員会及び議会運営委員会に関する事務
- ・議員の身分・議員報酬等に関する事務

イ 継続する又は中断・休止する以外の業務で、縮小したり、感染拡大のおそれ

のある対面業務等方法を工夫して実施したりする業務

- ・全員協議会及び議員懇談会に関する事務
- ・議会の調査・研究に関する事務
- ・議会の広報に関する事務
- ・議長及び議会の交際に関する事務

ウ 流行終息後（約2か月後）に先送りすることが可能な業務、感染拡大防止の

観点から中断・休止することが望ましい業務

・議員研修

・行政視察

これらを踏まえ、事務局職員の非常時優先業務の具体的内容等を次のとおり、行動基準として設定する（表６）。なお、下記の行動基準１～７は、議会 BCP の発動を待たず、市の感染状況等に応じて、議長が実施について判断する。

表６ 議会事務局の行動基準

行動基準	時期・本会議等	着手期日 (以内)
１ アルコール消毒液の設置と手指消毒の徹底	開会中 (開議時・散会時) 閉会中	適時
２ 体温計の設置と必要に応じた検温の実施	〃	〃
３ マスク着用等の咳エチケットの周知、励行	〃	〃
４ 手洗い、うがいの励行	〃	〃
５ 不要不急の外出の自粛	〃	〃
６ 共同使用する物品の消毒を実施	〃	〃
７ 「密閉・密集・密接」の３要素を持つ空間（３密空間） （注１）を避ける行動の実施	〃	〃
８ 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合の議会事務局への報告	〃	〃

行動基準	時期・本会議等	着手期日 (以内)
9 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、出勤の自粛	開会中 (開議時・散会時) 閉会中	適時
10 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、 議会事務局長は出勤自粛を要請	〃	〃

(注1) ①換気の悪い密閉空間、②多人数が集まる密集場所、③間近で会話や発声を
する密接場面を「3 密空間」という。感染症対策としてクラスター（集団）の発生を防止
することが重要であることから、イベントや集会等、3つの「密」が重ならないよう配
慮する。

(3) 議員の行動基準

議員は、感染の予防に努めるとともに、議員としての立場（非代替性）を踏まえ
たうえで、議会・議員の役割、執行機関との連携に配慮し、次の行動基準に則して
行動するものとする（表7）。なお、下記の行動基準1～6は、議会BCPの発動を
待たず、市の感染状況等に応じて、議長が実施について判断する。

表7 議員の行動基準

行動基準	時期・本会議等	着手期日 (以内)
1 手洗い・うがいの励行、手指消毒の徹底	開会中 (開議時・散会時) 閉会中	適時
2 検温の実施	〃	〃
3 マスク着用等の咳エチケットの周知、励行	〃	〃
4 不要不急の外出の自粛	〃	〃
5 議員控室等の共同使用物品の消毒を実施	〃	〃
6 「密閉・密集・密接」の3要素を持つ空間（3密空間） を避ける行動の実施	〃	〃
7 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合の議 会事務局への報告	〃	〃
8 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、本 会議等の出席を自粛	〃	〃
9 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、議 長は本会議等の出席自粛を要請 ・議長は、要請を行う場合は必ず理由を付して文書で行う ・要請に従わなかった場合でも、懲罰等の対象にはならない	〃	〃
10 4 役協議にて議会災害対策会議の設置を検討	〃	〃

行動基準	時期・本会議等	着手期日 (以内)
11 議会災害対策会議にて、議会ＢＣＰの発動の可否等を検討	開会中 (開議時・散会時) 閉会中	適時
12 議会災害対策会議にて、傍聴の自粛要請を検討	開会中 ^(注2) (開議時)	適時
13 議会災害対策会議にて、傍聴託児サービスの中止を検討	〃	〃

(注2) 委員会の閉会中審査など、多数の議員及び事務局職員による会合等が開かれる場合は、「開会中（開議時）」とみなすこととする。

感染症は誰もが感染する可能性があり、また、罹患した者やその関係者には責任はない。個人レベルでの対策が全体の対策推進に大きく寄与することを、感染症の発生前から認識の共有を図っておくことが重要である。

また、議員・事務局職員において自らの発症が疑われる場合は、保健所等適切な機関に連絡して指示を受け、感染を拡大しないよう基本的な感染対策を行う。

(4) 感染症対策における議会災害対策会議の設置

市新型インフルエンザ等対策行動計画において、市対策本部は新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言の発令、または、政府対策本部及び県対策本部が設置された場合、必要に応じて設置することとされている。

当市議会においては、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言、あるいは県による緊急事態宣言（これに準ずるものを含む）の発令、または、政府対策本部及び県対策本部が設置された場合、市の状況を把握し、4役協議のうえ、議長の判断により議会災害対策会議を設置する。

この感染症対策としての議会災害対策会議の構成等については次のとおりとする。

- ・ 構成等設置基準 P.1 1 ②構成等設置基準と同様とする。
- ・ 任務・機能 P.1 2 ③任務・機能と同様とする。
- ・ 協議の内容 P.1 3 ④協議事項のほか、「キ 議会フロアにおける感染防止策（ICT等の活用含む）の検討」を行う。

(5) 感染症対策における議会BCPの前提条件及び発動

感染症による社会への影響は「市新型インフルエンザ等対策行動計画」において次のとおり想定し、市BCPの「前提条件」と「発動」の基本としている。

- ①市民の25%が、流行期間（約8週間）にピークを作りながら順次罹患する
- ②職員が発症して欠勤する場合は、職員自身の罹患のほか、家族の世話、看護等

（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家族での療養など）のため出勤が困難となる者がいることも見込み、ピーク時（約2週間）には職員の最大40％程度が欠勤するケースが想定される。

また、市BCPの発動は、市民等の感染症の罹患状況と、市職員（嘱託員、会計年度任用職員を含む）の罹患による休暇状況を踏まえ、市の対策本部長（市長）が決定することと規定している。

以上のことから、議会においては、議員の罹患状況も併せて考慮に入れたうえで、状況に対する市の対応に合わせ、議会災対会議を踏まえ議長の判断で議会BCPの発動を決定する。

7 議会の防災訓練等

議会災害対応マニュアルと議会ＢＣＰの策定を踏まえ、災害時において、議会と議会事務局ともに、その体制整備や行動基準、非常時優先業務を迅速、的確に行えるようにするため、更に、それらの内容等について、検証・点検し、実効性を高めるために、議員と議会事務局職員を対象とした防災訓練等を定期的を実施する。

(安否確認訓練・参集訓練・情報伝達訓練・避難訓練等)

8 議会災害対応マニュアル・議会ＢＣＰの見直し等

市の地域防災計画の変更や新たな課題等の発生に対して、計画に反映していく必要があることから、適宜継続的に見直し、更新を行うものとし、この実施主体は、議会運営委員会とする。

災害の程度に応じ、市における被災後の復興計画の策定等も想定されるが、その復興計画は御殿場市総合計画との整合を図ることを前提としており、また、議会の責任を明確にし、復興予算の必要性の観点からも、当該復興計画を御殿場市総合計画と同様に、「議会の議決に付すべき事件」に加えるものとする。

議会 B C P－災害発生時の定例会における審議継続の計画

定例会におけるケース別ガイドライン

大規模災害時に予算等重要案件の審議が遅れて市政運営に支障を来たさないように、議会機能を維持しなければならない。そのため、災害発生時の本会議招集、議案審議・採決に関する対応手順を議会 B C P として整理した。

災害時の指針となるよう、定例会の招集前から最終日までを 3 つのケースに分割し、以下のケース毎に、必要な協議内容、根拠条文等を明記した。

なお、感染症対応については、国の緊急事態宣言発令等の法制度にも基づく対応はもとより、市民等、議員、事務局職員、その他の市職員（嘱託員、会計年度任用職員を含む）の罹患状況や休暇状況等を総合的に勘案のうえで議会 B C P の発動を決定した場合、その決定時点を「発災」と捉え、該当するケースを選定する。

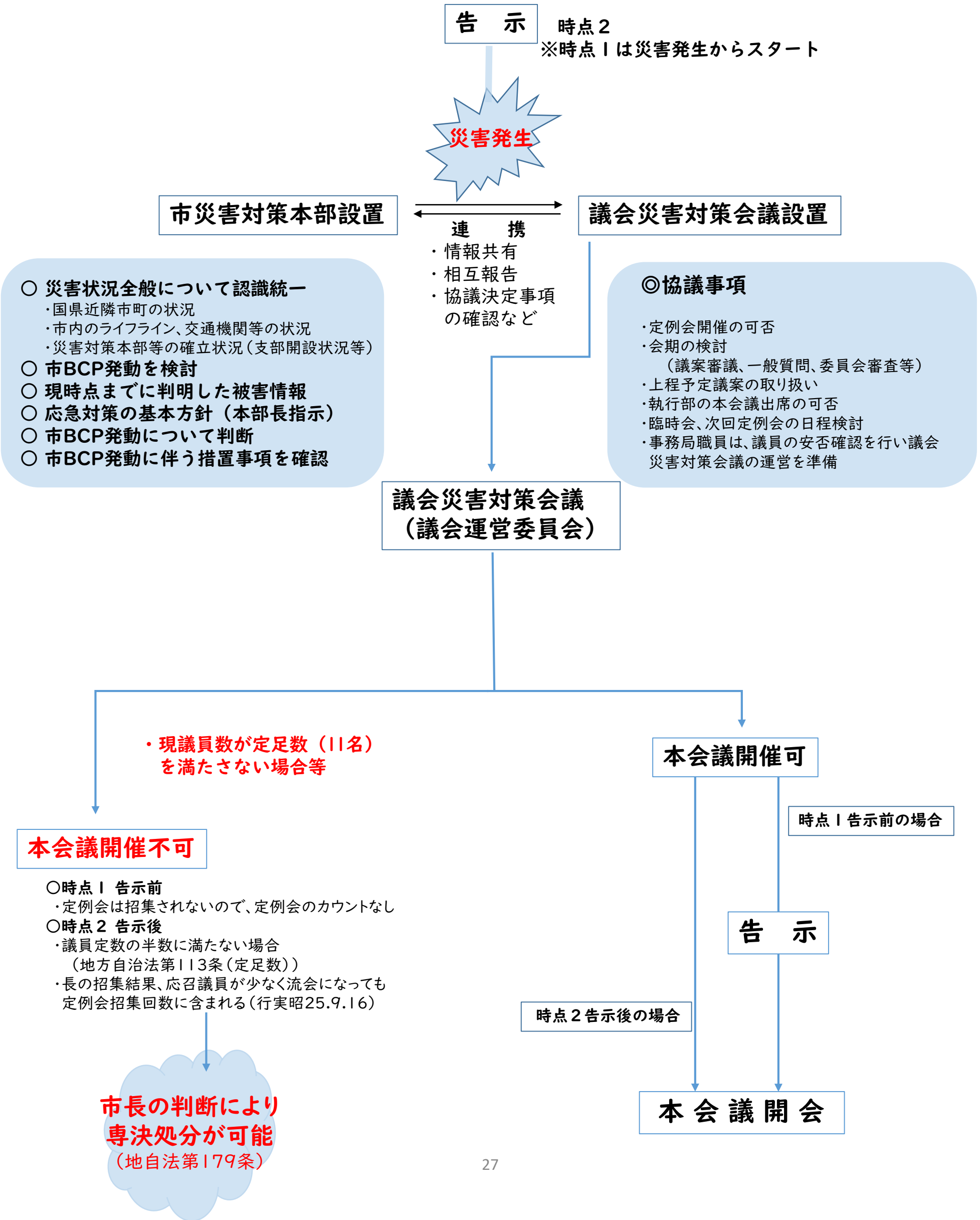
◎ケース 1	本会議開会前 ・時点 1 告示前 ・時点 2 告示後
◎ケース 2	本会議開会 ～ 一般質問 ～ 委員会審査前
◎ケース 3	一般質問終了後 ～ 委員会審査 ～ 閉会

ケース Ⅰ

本会議開会前

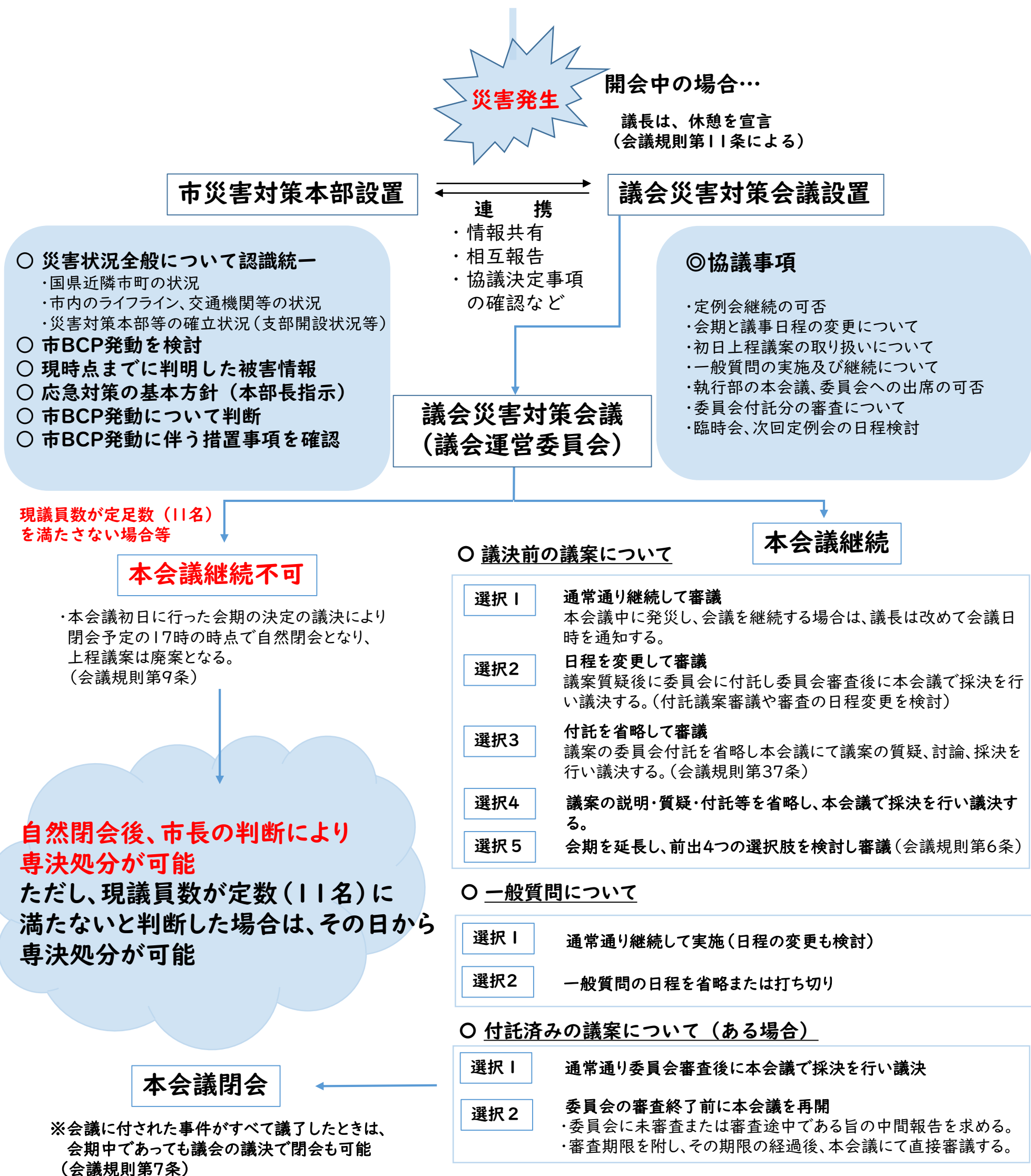
・ 時点 1 告示前

・ 時点 2 告示後



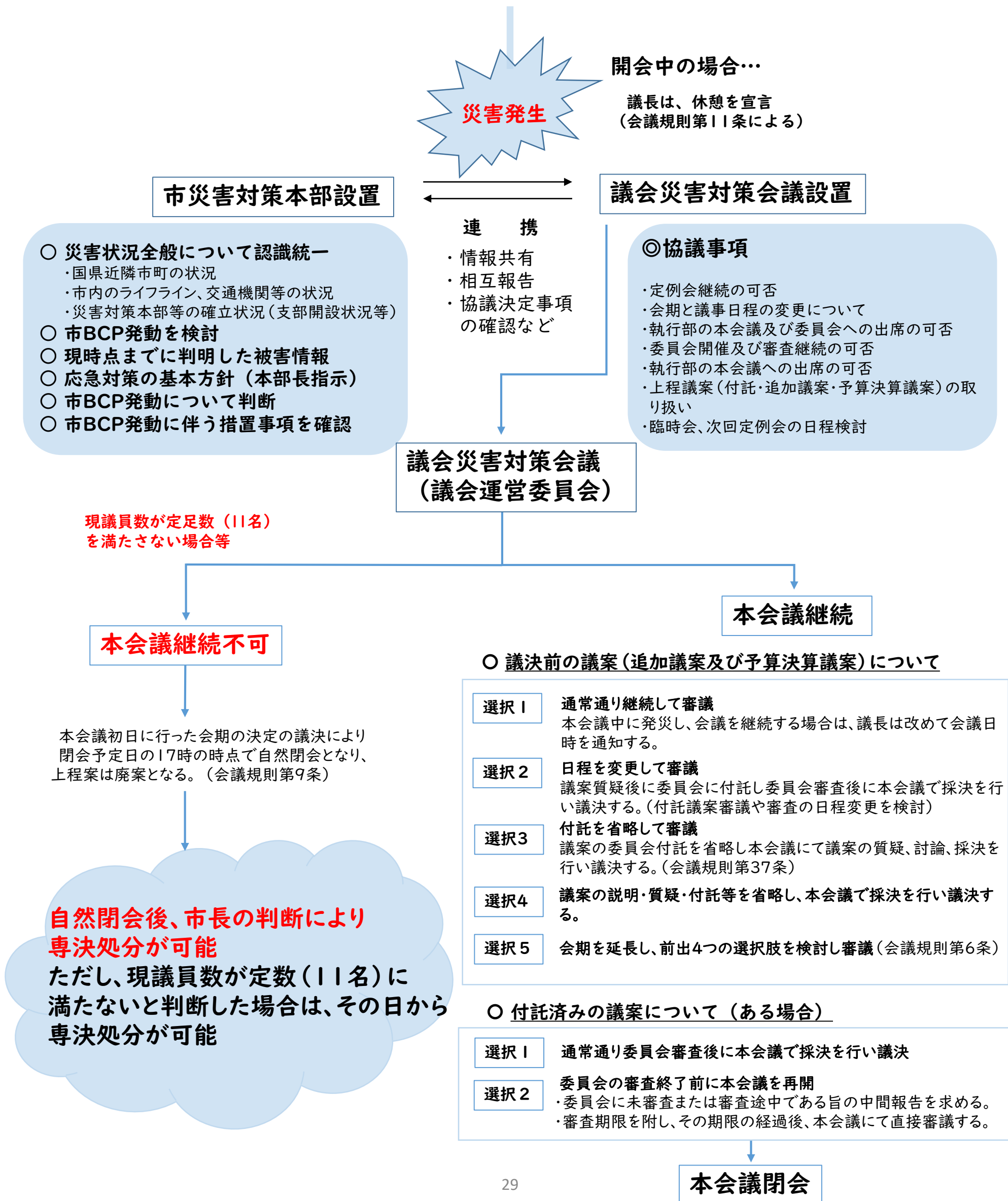
ケース 2

本会議開会 ～ 一般質問終了まで



ケース 3

一般質問終了後 ～ 委員会審査 ～ 閉会



6月定例会

会議の流れ

会議内容

会派代表者会議	－	一般質問の重複確認	ケース1	時点1	
招集告示	－	一般質問受付開始		時点2	
三常任委員会協議会・ 予算決算委員会協議会 分科会	－	議案説明・確認			ケース2
議会運営委員会	－	初日～一般質問日の日程調整			
本会議 初日 開会	－	議案説明・審議・即決分完結 (予算決算委員会付託あれば委員会開催)			
三常任委員会・ 予算決算委員会分科会	－	初日付託議案審査 (付託議案無い場合は開催されない)			
本会議 2日目	－	一般質問			
本会議 3日目	－	一般質問 (付託あれば予算決算委員会開催)			
議会運営委員会	－	追加議案等、最終日の日程調整 (追加議案ある場合は、事前に常任委員会協議会開催)			
本会議 最終日	－	一般質問・追加議案説明・審議・採決 (追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長 議決等の可能性も)			

9月定例会

会議の流れ

会議内容

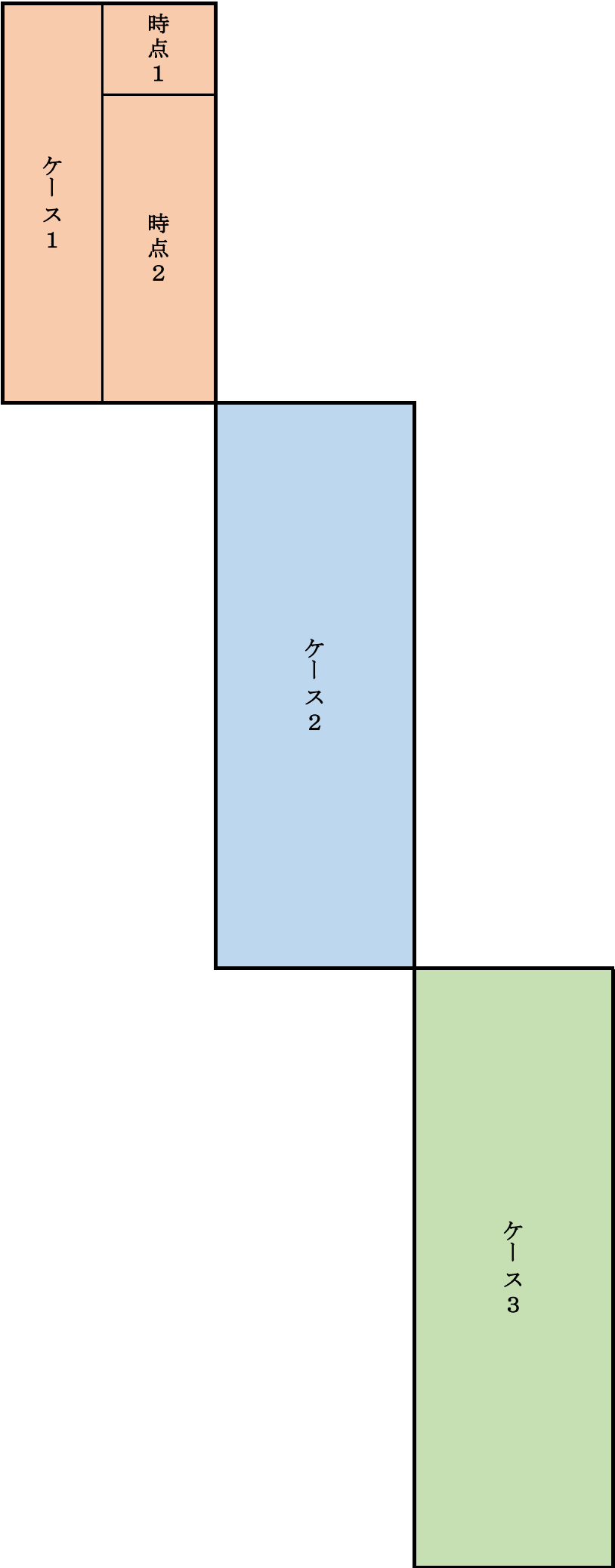
会派代表者会議	－	一般質問の重複確認	ケース 1	時点 1	
招集告示	－	一般質問受付開始		時点 2	
三常任委員会協議会・ 予算決算委員会協議 会分科会	－	議案説明・確認			
議会運営委員会	－	初日～一般質問日の日程調整	ケース 2		
本会議 初日	－	議案説明・審議・即決分完結			
本会議 2日目	－	決算説明			
本会議 3日目	－	決算説明			
本会議 4日目	－	一般質問			
本会議 5日目	－	一般質問			
本会議 6日目	－	一般質問			
議会運営委員会	－	一般質問反省・予算質疑日程調整等			
本会議 7日目	－	決算質疑			
本会議 8日目	－	決算質疑・予算決算委員会付託			
予算決算委員会	－	分科会設置			
予算決算委員会分科 会・ 三常任委員会・協議会 (3日間)	－	付託議案審査・追加議案説明・確認			
予算決算委員会	－	分科会長報告・委員会採決			
議会運営委員会	－	追加議案等、最終日の日程調整			
本会議 最終日	－	委員長報告・付託議案採決・追加議案説明・審議・採決 (追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の 可能性も)			ケース 3

12月定例会

会議の流れ

会議内容

会派代表者会議	—	一般質問の重複確認
招集告示	—	一般質問受付開始
三常任委員会協議会・ 予算決算委員会協議 会分科会	—	議案説明・確認
議会運営委員会	—	初日～一般質問日の日程調整
本会議 初日	—	議案説明・審議・即決分完結 (予算決算委員会付託あれば委員会開催)
三常任委員会・ 予算決算委員会分科 会	—	初日付託議案審査 (付託議案無い場合は開催されない)
本会議 2日目	—	一般質問
本会議 3日目	—	一般質問
本会議 4日目	—	一般質問
議会運営委員会	—	一般質問反省・追加議案等、最終日の日程調整 (追加議案ある場合は、事前に常任委員会協議会開催)
予算決算委員会	—	分科会長報告・委員会採決 (付託議案無い場合は開催されない)
議会運営委員会	—	追加議案等、最終日の日程調整 (予算決算委員会が無い場合は開催されない)
本会議 最終日	—	付託議案・追加議案説明・審議・採決 (追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の 可能性も)

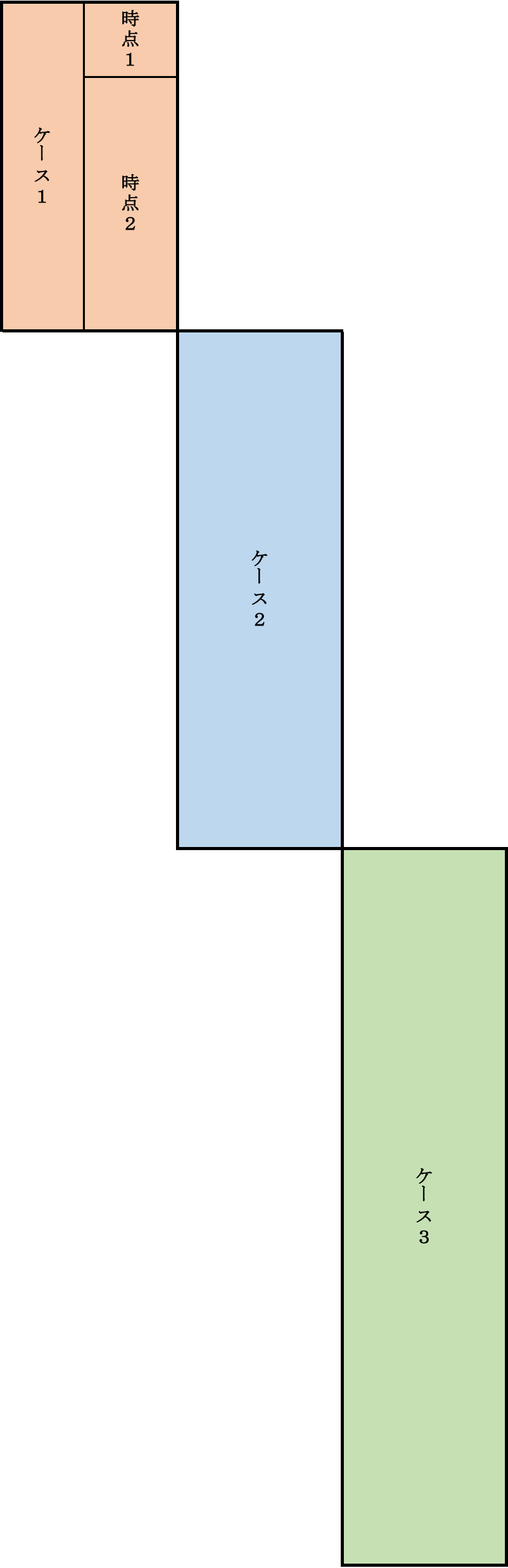


3月定例会

会議の流れ

会議内容

会派代表者会議	－	一般質問の重複確認
招集告示	－	代表質問・一般質問受付開始
三常任委員会協議会・ 予算決算委員会協議 会分科会	－	議案説明・確認
議会運営委員会	－	初日～一般質問日の日程調整
本会議 初日	－	施政方針・議案説明・審議・即決分完結
本会議 2日目	－	予算説明
本会議 3日目	－	予算説明
議会運営委員会	－	代表質問・一般質問日程調整等
本会議 4日目	－	一般質問
本会議 5日目	－	一般質問
本会議 6日目	－	一般質問
議会運営委員会	－	代表及び一般質問反省・予算質疑日程調整等
本会議 7日目	－	予算質疑
本会議 8日目	－	予算質疑・予算決算委員会付託
予算決算委員会	－	分科会設置
予算決算委員会分科 会・ 三常任委員会・協議会 (3日間)	－	付託議案審査・追加議案説明・確認
予算決算委員会	－	分科会長報告・委員会採決
議会運営委員会	－	追加議案等、最終日の日程調整
本会議 最終日	－	委員長報告・付託議案採決・追加議案説明・審議・採決 (追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の 可能性も)



令和2年6月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会 議 名	会 議 内 容 等
5 月	9	土			
	10	日			
	11	月			
	12	火	09:30	三常任委員会協議会	
	13	水			
	14	木			
	15	金			
	16	土			
	17	日			
	18	月			
	19	火	9:30	議会運営委員会	
	20	水	10:00	全員協議会	
	21	木			
	22	金			
	23	土			
	24	日			
	25	月	10:00	会派代表者会議	6月定例会一般質問について
	26	火			
	27	水			
	28	木			6月定例会招集告示 一般質問受付開始
	29	金	09:30	三常任委員会協議会	(予算決算委員会協議会)
	30	土			
	31	日			
6 月	1	月			
	2	火			一般質問締切日（16:00）
	3	水			
	4	木			
	5	金	9:30	議会運営委員会	
	6	土			
	7	日			
	8	月			
	9	火	10:00	本 会 議	初 日 提案理由説明・補正・条例等議案審議（予算決算委員会）
	10	水		議案調査日	（本会議予備日）
	11	木		議案調査日	三常任委員会（予算決算委員会分科会）（9:30 付託議案審査）
	12	金		議案調査日	
	13	土		休会 閉庁日	
	14	日		休会 日曜日	
	15	月		議案調査日	
	16	火		議案調査日	
	17	水		議案調査日	
	18	木	10:00	本 会 議	2日目 一 般 質 問
	19	金	10:00	本 会 議	3日目 一 般 質 問 （予算決算委員会）議会運営委員会
	20	土		休会 閉庁日	
	21	日		休会 日曜日	
	22	月		議案調査日	
	23	火	10:00	本 会 議	最終日 一 般 質 問 議会運営委員会
	24	水			

ケース 1

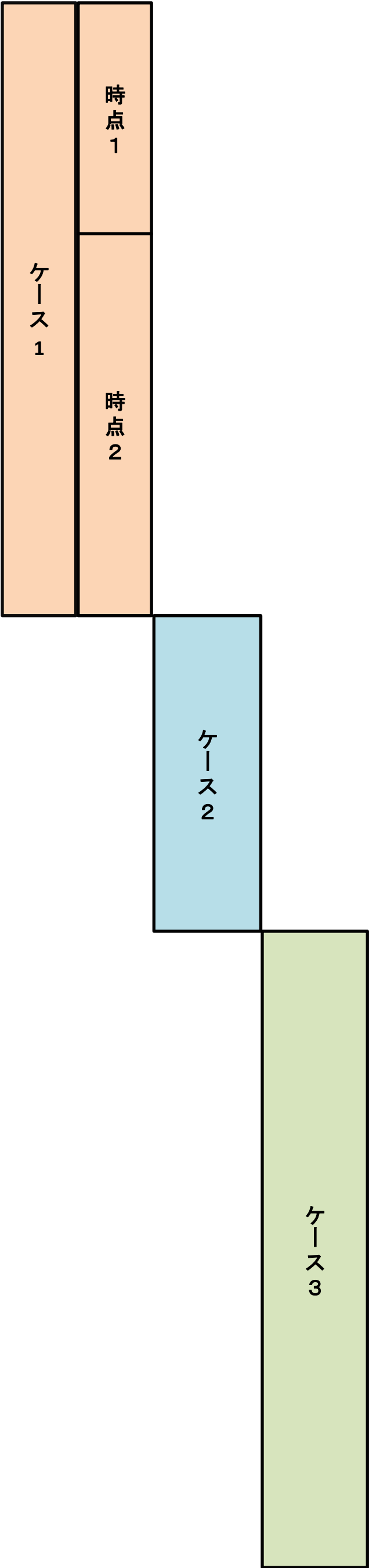
時点 1

時点 2

ケース 2

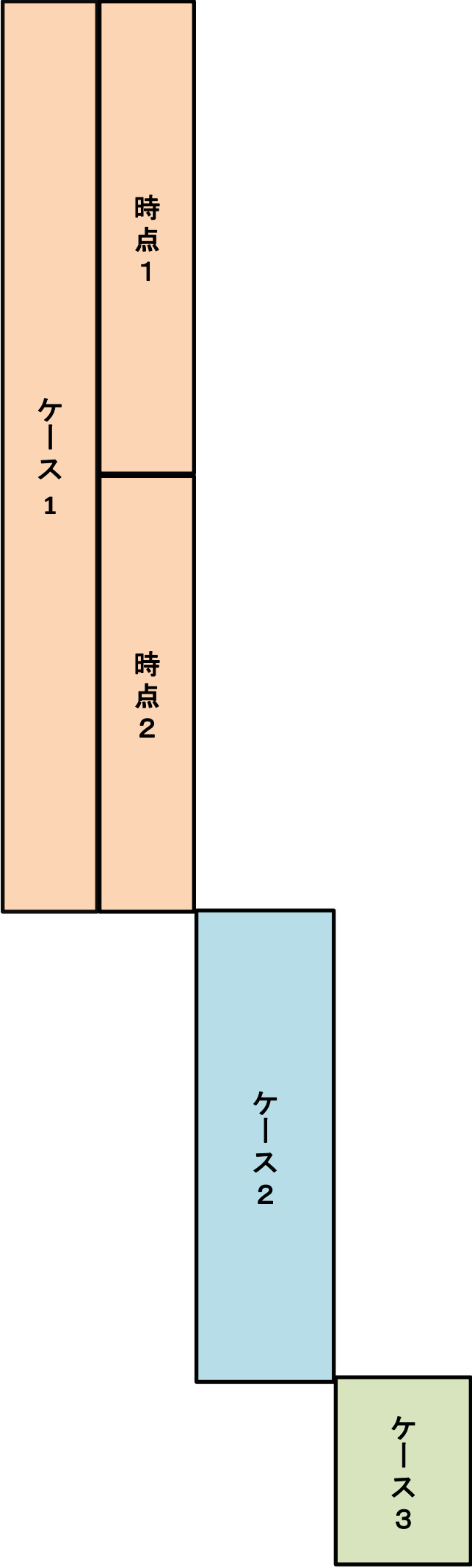
令和2年9月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会 議 名	会 議 内 容 等
8 月	19	水			
	20	木			
	21	金			
	22	土			
	23	日			
	24	月	10:00	会派代表者会議	9月定例会における一般質問の質問事項について
	25	火			
	26	水			
	27	木			9月定例会 招集告示 一般質問受付開始
	28	金			
	29	土			
	30	日			
	31	月			
9 月	1	火	9:30	三常任委員会協議会	(予算決算委員会協議会) 一般質問締切日 (16:00)
	2	水			
	3	木	9:30	議会運営委員会	
	4	金			
	5	土			
	6	日			
	7	月			
	8	火	10:00	本 会 議	初 日 提案理由説明・条例・補正予算等
	9	水	10:00	本 会 議	2 日 目 一般会計・特別会計 決算説明
	10	木	10:00	本 会 議	3 日 目 一般会計・特別会計 決算説明
	11	金		議案調査日	(本会議予備日)
	12	土		休会 閉庁日	
	13	日		休会 日曜日	
	14	月		議案調査日	
	15	火		議案調査日	
	16	水	10:00	本 会 議	4 日 目 一 般 質 問
	17	木	10:00	本 会 議	5 日 目 一 般 質 問
	18	金	10:00	本 会 議	6 日 目 一 般 質 問 議会運営委員会
	19	土		休会 閉庁日	
	20	日		休会 日曜日	
	21	月	敬老の日	休会 閉庁日	
	22	火	秋分の日	休会 閉庁日	
	23	水		議案調査日	
	24	木	10:00	本 会 議	7 日 目 令和元年度決算質疑
	25	金	10:00	本 会 議	8 日 目 令和元年度決算質疑 (終了後予算決算委員会)
	26	土		休会 閉庁日	
	27	日		休会 日曜日	
	28	月		議案調査日	
	29	火		議案調査日	総 務 委 員 会・総 務 分 科 会 (9:30 付託議案等審査)
	30	水		議案調査日	福祉文教委員会・福祉文教分科会 (9:30 付託議案等審査)
10 月	1	木		議案調査日	経済環境委員会・経済環境分科会 (9:30 付託議案等審査)
	2	金		議案調査日	
	3	土		休会 閉庁日	
	4	日		休会 日曜日	
	5	月		議案調査日	
	6	火		議案調査日	予算決算委員会 (9:30) 議会運営委員会 (終了後)
	7	水	10:00	本 会 議	最終日 付託議案・追加議案・審議採決



令和 2 年 1 2 月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会 議 名	会 議 内 容 等
11 月	6	金			
	7	土			
	8	日			
	9	月			
	10	火	9:30	三常任委員会協議会	
	11	水			
	12	木			
	13	金	9:30	議会運営委員会	
	14	土			
	15	日			
	16	月			
	17	火	10:00	全員協議会	会派代表者会議(終了後)
	18	水			
	19	木			1 2 月定例会 招集告示 一般質問受付開始
	20	金			
	21	土			
	22	日			
	23	月	勤労感謝の日		
	24	火			
	25	水	9:30	三常任委員会協議会	(予算決算委員会協議会) 一般質問締切 (16:00)
	26	木			
	27	金	9:30	議会運営委員会	
	28	土			
	29	日			
	30	月			
12 月	1	火	10:00	本 会 議	初 日 提案理由・補正・条例等議案審議・報告案件(予算決算委員会)
	2	水		議案調査日	(本会議予備日)
	3	木		議案調査日	三常任委員会 (予算決算委員会分科会) (9:30 付託議案審査)
	4	金		議案調査日	
	5	土		休会 閉庁日	
	6	日		休会 日曜日	
	7	月		議案調査日	
	8	火		議案調査日	
	9	水	10:00	本 会 議	2 日 目 一 般 質 問
	10	木	10:00	本 会 議	3 日 目 一 般 質 問
	11	金	10:00	本 会 議	4 日 目 一 般 質 問 議会運営委員会 (終了後)
	12	土		休会 閉庁日	
	13	日		休会 日曜日	
	14	月		議案調査日	
	15	火	9:30	議案調査日	(予算決算委員会) (議会運営委員会)
	16	水	10:00	本 会 議	最終日 付託議案・追加議案・審議採決
	17	木			
	18	金			
	19	土			
	20	日			
	21	月			
	22	火			



令和3年3月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会 議 名	会 議 内 容 等
2 月	2	火			
	3	水			
	4	木	9:30	三常任委員会協議会	臨時会招集告示
	5	金			
	6	土			
	7	日			
	8	月	13:30	議会運営委員会	
	9	火	10:00	会派代表者会議	
	10	水			
	11	木	建国記念日		御殿場市表彰式典（全議員）
	12	金	10:00	全員協議会	※議員のみ
	13	土			
	14	日			
	15	月	10:00	臨 時 会	各種委員選出・役員選挙
	16	火			3月定例会招集告示 一般・代表質問受付開始
	17	水	9:30	三常任委員会協議会	
	18	木			
	19	金	9:30	議会運営委員会	
	20	土			
	21	日			
	22	月			
	23	火	天皇誕生日		
	24	水	10:00	本 会 議	初 日 市長施政方針ほか一般質問・代表質問締切（16:00）
	25	木	10:00	本 会 議	2 日 目 令和3年度当初予算説明
	26	金	10:00	本 会 議	3 日 目 令和3年度当初予算説明 議会運営委員会（終了後）
	27	土		休会 閉庁日	
	28	日		休会 日曜日	
3 月	1	月		議案調査日	
	2	火		議案調査日	
	3	水		議案調査日	
	4	木		議案調査日	
	5	金		議案調査日	
	6	土		休会 閉庁日	
	7	日		休会 日曜日	
	8	月	10:00	本 会 議	4 日 目 代表質問
	9	火	10:00	本 会 議	5 日 目 一般質問
	10	水	10:00	本 会 議	6 日 目 一般質問 議会運営委員会（終了後）
	11	木	10:00	本 会 議	7 日 目 令和3年度当初予算質疑
	12	金	10:00	本 会 議	8 日 目 令和3年度当初予算質疑 予算決算委員会（終了後）
	13	土		休会 閉庁日	
	14	日		休会 日曜日	
	15	月		議案調査日	
	16	火		議案調査日	総 務 委 員 会・総 務 分 科 会（9：30 付託議案等審査）
	17	水		議案調査日	福祉文教委員会・福祉文教分科会（9：30 付託議案等審査）
	18	木		議案調査日	経済環境委員会・経済環境分科会（9：30 付託議案等審査）
	19	金		議案調査日	※小・中学校卒業証書授与式
	20	土	春分の日	休会 閉庁日	
	21	日		休会 日曜日	
	22	月		議案調査日	
	23	火		議案調査日	予算決算委員会(9:30) 議会運営委員会（終了後）
	24	水	10:00	本 会 議	最終日 付託議案・追加議案・審議採決
	25	木			

ケース 1

時点 1

時点 2

ケース 2

ケース 3

議員安否確認票

確認日時	月日	
	時間	
確認者		

議員氏名	
議員住所	御殿場市

安否状況	議員本人	被災	有 ⇒ 重体 重症 軽症 その他 ()			
			無			
	家族	被災	有 ⇒ 配偶者 子ども その他 ()			
			無			
所在地	市内	⇒ 自宅 自宅外 ()				
	市外	⇒ 場所 ()				
居宅の状況	被害	有 ⇒ 全壊 半壊 一部破損 床上浸水 床下浸水 その他 ()				
		無				
参集可否	可 否		参集可能な時期			
連絡先	議員との連絡が取れない場合⇒家族の連絡先を記入					
地域の被災状況						
その他	特記事項があれば記入					

情報収集連絡票

受信者氏名

受信日時

第 報

報告日時

月 日

時 間

議員氏名

連絡先

発 生 概 況	発生場所 (地域)	地区名						発生日時	月 日	
		住 所							時 間	
被 害 状 況	死傷者	死者	名	不明	名	住家	全壊	件	一部破損	件
		負傷者	名	計	名		半壊	件	床上浸水	件
									床下浸水	件
応 急 対 策 の 状 況										
市 民 の 避 難 状 況										
市 民 の ニ ー ズ 等										

* 被災状況の写真・動画をタブレットの災害フォルダに保存し、情報共有を図る。

議員安否確認票

確認日時	月日	
	時間	
確認者		

議員氏名	
議員住所	御殿場市

安否状況	議員本人	罹患	入院 軽症 自宅療養等 (保健当局から認定を受けた日付) 年 月 日			
			入院 軽症 自宅療養等 (保健当局から認定を受けた日付) 年 月 日			
	家族	罹患	配偶者	入院 軽症 自宅療養等 (保健当局から認定を受けた日付) 年 月 日		
			子ども	入院 軽症 自宅療養等 (保健当局から認定を受けた日付) 年 月 日		
			その他	入院 軽症 自宅療養等 (保健当局から認定を受けた日付) 年 月 日		
	所在地	市内	⇒ 自宅 自宅外 ()			
市外		⇒ 場所 ()				
参集可否	可 否		参集可能な時期			
連絡先	議員との連絡が取れない場合⇒家族の連絡先を記入					
地域の状況						
その他	特記事項があれば記入					

情報収集連絡票

受信者氏名	
受信日時	
第 報	

報告日時	月 日	
	時 間	
議員氏名		
連絡先		

市民の状況	※ 1 H 5 W で記述
市民のニーズ等	

仙台市議会 災害対応マニュアル (議会BCP)



令和5年3月
仙台市議会

【目次】

「仙台市議会災害対応マニュアル」策定にあたって	- 1 -
「仙台市議会災害対応マニュアル」の概要	- 2 -
本マニュアルを活用して対応する災害等	- 2 -
1 災害等発生時の議会・議員・議会事務局の役割	- 4 -
（１）議会の役割	- 4 -
（２）議員の役割	- 4 -
（３）議会事務局の役割	- 4 -
2 災害発生時の議会における具体的対応	- 5 -
議会全体の対応フロー	- 5 -
（１）初動期の対応（発災直後～概ね 24 時間が経過するまで）	- 6 -
1）議会会期中（本会議・委員会等開催中）の場合	- 6 -
2）議会会期中（夜間・休会日）の場合	- 10 -
3）議会閉会中（委員会開催なし、夜間・休日含む）の場合	- 12 -
4）議会閉会中（委員会開催中）の場合	- 14 -
5）初動期における災害対策会議の設置について	- 17 -
（２）応急期の対応（初動期経過後～発災から概ね 3 日）	- 19 -
1）議会（又は議長）の対応	- 19 -
2）議員の対応	- 19 -
3）議会事務局の対応	- 20 -
（３）復旧期の対応（発災から概ね 4 日以降）	- 21 -
1）議会（又は議長）の対応	- 21 -
2）議員の対応	- 21 -
3）議会事務局の対応	- 21 -
3 感染症に係る議会としての対応	- 23 -
（１）会議等の運営について	- 23 -
（２）議員の対応	- 23 -
（３）議会事務局の対応	- 23 -
4 国民保護に係る緊急事態への議会としての対応	- 24 -
（１）宮城県に弾道ミサイルの発射等による J-アラートが発令された場合の対応	- 24 -
1）本会議・委員会等開催中の場合	- 24 -
2）１）以外の場合	- 24 -

（２） 仙台市国民保護対策本部、仙台市緊急対処事態対策本部又は仙台市危機対策本部が設置された場合 の対応	- 25 -
1) 議会（又は議長）及び議会事務局の対応	- 25 -
2) 議員の対応	- 25 -
5 平時における議会としての備え	- 26 -
(1) 連絡体制の確立	- 26 -
(2) 議会事務局・市当局からの災害関連資料の提供方法	- 27 -
(3) 議会としての広報	- 27 -
(4) 訓練等の実施	- 27 -
(5) 本マニュアルの見直し	- 27 -
6 関連指針・要綱	- 28 -
仙台市議会災害対応指針	- 28 -
仙台市議会災害対策会議設置要綱	- 30 -

仙台市議会災害対応マニュアルの策定及び変更等の状況

令和5年3月13日 策定

「仙台市議会災害対応マニュアル」策定にあたって

仙台市議会では、平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災への対応を踏まえ、議会としての大規模災害発生時の初動対応方針を示すため、平成 25 年 2 月に「仙台市議会災害対応指針」及び「仙台市議会災害対策会議設置要綱」を策定している。

しかしながら、近年は地震に限らず、特に豪雨災害をはじめとして、全国的に自然災害が頻発している現状に加えて、昨今の新型コロナウイルス感染症の感染拡大、さらには不安定な国際情勢によって市民の安心安全を脅かす自然災害以外の危機事象への対応といった新たな課題にも直面することとなった。

そのようなことから、議会としても、市民の安心安全の確保や被害拡大防止のために、災害や危機事象が発生した初動期のみならず、被害の全容が明らかになった応急期や、その後の復旧期においても、継続的に議会機能を維持し、その時々状況に応じて迅速に議会としての対応を取ることができるよう、予め体制の整備を行うことが求められている。

「仙台市議会災害対応マニュアル」は、その趣旨を踏まえ、これまでに策定している指針・要綱に加えて、近年の災害や感染症、国民保護に係る緊急事態等の危機事象への対応に必要な部分を追加で盛り込み、議会・議員・議会事務局それぞれが状況に応じた適切な対応を取るための総合的なマニュアルとしてまとめたものである。

令和 5 年 3 月 13 日 仙台市議会議長 赤間 次彦

「仙台市議会災害対応マニュアル」の概要

仙台市議会災害対応マニュアル（以下、「本マニュアル」という。）は、災害時における議会・議員・議会事務局の役割や具体的な対応についてまとめており、具体的な対応に関しては、災害発生直後の初動期に加え、応急期、復旧期における対応についてもそれぞれまとめている。

また、昨今の社会情勢を踏まえ、感染症や国民保護に係る危機事象に対する対応もまとめている。感染症に関しては、新型コロナウイルス感染症のように、新型の感染症の流行が発生した場合においても議会が基本的な機能を維持するため、宮城県内において新型感染症の発生が確認された場合の対応を、国民保護に関しては、宮城県に弾道ミサイルの発射等による J-アラートが発令された場合や、市当局において仙台市国民保護対策本部等が設置された場合の対応を、それぞれまとめている。

本マニュアルを活用して対応する災害等

1. 仙台市議会災害対策会議（以下、「災害対策会議」という。）の設置基準に該当する災害が発生した場合

（参考：仙台市議会災害対策会議設置要綱）

第2条 議長は、次の場合に災害対策会議を設置することができる。

- （1）市内で震度5弱以上の地震が発生したとき
- （2）宮城県に津波警報又は大津波警報が発表されたとき
- （3）市内に気象特別警報（暴風特別警報、暴風雪特別警報、大雨特別警報及び大雪特別警報）、高潮特別警報又は波浪特別警報が発表されたとき
- （4）大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、かつ、拡大するおそれがあるとき（（3）の場合を除く）
- （5）市内に大規模な火災、爆発その他重大な災害が発生したとき
- （6）その他議長が必要と認めるとき

2. 仙台市災害対策本部、仙台市新型インフルエンザ等対策本部、仙台市国民保護対策本部、仙台市緊急処理事態対策本部又は仙台市危機対策本部（以下、これらを「市対策本部」という。）が設置され、かつ議会運営への影響度を考慮したうえで議長が必要と認める場合
3. その他、議長が必要と認める場合

《参考》市対策本部設置基準一覧

災害対策本部	(1) 市内で震度 5 弱以上の地震が発生したとき (2) 宮城県に津波警報又は大津波警報が発表されたとき (3) 市内に気象特別警報（暴風特別警報、暴風雪特別警報、大雨特別警報及び大雪特別警報）、高潮特別警報又は波浪特別警報が発表されたとき (4) 大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、かつ、拡大するおそれがあるとき（(3)の場合を除く。） (5) 市内に大規模な火災、爆発その他重大な災害が発生したとき (6) その他市長が必要と認めるとき 【仙台市災害対策本部運営要綱第 2 条第 1 項より】
新型インフルエンザ等対策本部	国により新型インフルエンザ等緊急事態宣言(※)がされたとき 【新型インフルエンザ等対策特別措置法第 34 条第 1 項より】 (※) 新型インフルエンザ等緊急事態が発生した旨及び期間（2 年以内）や区域（発生地域及び隣接都道府県単位）等が公示により示される。
危機対策本部	市長が、危機（仙台市地域防災計画、仙台市国民保護計画及び仙台市新型インフルエンザ等対策行動計画に定める危機を除くその他の危機）に対処し、又はその発生を防止するため、必要があると認めるとき 【仙台市危機管理に関する要綱第 6 条第 1 項より】
国民保護対策本部及び 緊急対処事態等対策本部	危機対策本部を設置した後に政府において事態認定が行われ、本市に対し、市町村対策本部を設置すべき市町村の指定の通知があったとき 【仙台市国民保護計画第 3 編第 1 章 1(4)より】

1 災害等発生時の議会・議員・議会事務局の役割

(1) 議会の役割

- ① 当局が災害等への対応に全力で専念し、応急活動を円滑、迅速に実施できるよう、必要な協力・支援を行う。
- ② 国、県、政党、関係公共機関等に適時適切な要望活動を行い、市の復旧・復興の取り組みをバックアップする。
※上記①②に当たっては、広域的な視野に立って、関係自治体の議会と積極的に連携すること
- ③ 災害等の状況に応じ、必要な体制を取りながら、仙台市災害対策本部及び各区災害対策本部が行う災害対応に最大限の協力を行う。
- ④ 必要に応じて災害対策会議を設置し、会派及び議員からの当局への要望等の窓口となる。
- ⑤ 議長は、副議長とともに議会の災害対応に関する事務の統括に当たる。

(2) 議員の役割

- ① 議員は、(1) ③のほか、地域の一員として市民の安全確保と応急対応等に当たり、地域における共助の取り組みが円滑に行われるよう努める。

(3) 議会事務局の役割

- ① 市対策本部が設置された場合、議会事務局職員は、別途定める「議会事務局防災実施計画」又は「仙台市新型インフルエンザ等対応マニュアル（議会事務局）」に基づき、速やかに災害等対応業務に当たる。
- ② 災害等発生時においても適切に議会機能を維持できるよう、議長及び副議長を最大限サポートする。

2 災害発生時の議会における具体的対応

議会全体の対応フロー

(1)初動期 (発災直後～概ね24時間が経過するまで) ※マニュアル6～17ページ参照	(2)応急期 (初動期経過後～発災から概ね3日) ※マニュアル19～20ページ参照	(3)復旧期 (発災から概ね4日以降) ※マニュアル21ページ参照
●議会会期中(本会議・委員会等開催中) ・本会議(委員会)休憩、中断【議長(委員長)】 ・傍聴者及び来庁者の安全確保、避難誘導【事務局】 ・情報収集及び議長(委員長)への報告【事務局】 ・議事継続又は延会(散会)の判断【議長(委員長)】 ・会期日程の取り扱いの協議 ・災害対策会議の設置【議長】 ※マニュアル6～9ページ ●議会会期中(夜間・休会日) ・議員の安否確認【議員・事務局】 ・来庁者の安全確保【事務局】 ・情報収集及び正副議長への報告【事務局】 ・会期日程の取り扱いの協議 ・災害対策会議の設置【議長】 ・地域における被災者の安全確保等【議員】 ※マニュアル10・11ページ ●議会閉会中 (委員会開催なし・夜間・休日含む) ・議員の安否確認【議員・事務局】 ・来庁者の安全確保【事務局】 ・情報収集及び正副議長への報告【事務局】 ・災害対策会議の設置【議長】 ・地域における被災者の安全確保等【議員】 ※マニュアル12・13ページ ●議会閉会中(委員会開催中) ・委員会休憩、中断【委員長】 ・傍聴者及び来庁者の安全確保、避難誘導【事務局】 ・議事継続又は散会の判断【委員長】 ・情報収集及び正副議長への報告【事務局】 ・災害対策会議の設置【議長】 ※マニュアル14～16ページ	【議会(又は議長)の対応】 ・災害情報の収集、市対策本部への情報提供 ・会派、議員への情報提供 ・(未整理の場合)会期日程の取り扱いの協議 ・各種会議(災害対策会議等)の開催 ・市民への情報提供 【議員の対応】 ・連絡体制の確立 ・地域での情報収集、復旧支援 ・各種会議(災害対策会議等)への出席 【議会事務局の対応】 ・市当局と情報交換 ・議長、副議長への情報提供 ・市職員としての災害対応業務(市BCPIに定める業務)	【議会(又は議長)の対応】 ・(未整理の場合)会期日程の取り扱いの協議 ・国、県その他関係機関への要望行動 【議員の対応】 (応急期の対応を継続) 【議会事務局の対応】 (応急期の対応を継続)

(1) 初動期の対応（発災直後～概ね 24 時間が経過するまで）

1) 議会会期中（本会議・委員会等開催中）の場合

本会議（委員会）等の開催中に地震等が発生した場合は、以下の通り対応する。

（※ 8 ページ「フロー図 1 会期中（本会議・委員会等開催中）」参照）

- ① 揺れを感じた場合、議員は、まず自身の身の安全を確保する。議会事務局職員は、傍聴者や来庁者の安全を確保する行動をとる。
- ② 揺れが収まってから、議長（委員長）は、揺れの大きさや本会議場（委員会室）内の状況により、以下の対応を行う。

ア 本会議場（委員会室）内が危険な場合（又は明確に安全と認められない場合）

ア) 休憩を宣言し、場内にいる全員に直ちに避難を指示する。

イ) 議会事務局職員に対し出席者及び傍聴者の避難誘導を指示する。

※議員は、誘導に従い、議事堂内が安全な場合は会派控室へ、危険な場合は屋外へ避難する

イ 本会議場（委員会室）内が安全な場合

ア) 議事は継続とする（ただし、災害の規模に応じて適宜中断する）。

- ③ 議会事務局職員は、発生した災害に関する第一報（震度の速報等）の情報収集及び本会議場（委員会室）の被害確認を行い、議長（又は委員長）に報告する。

- ④ 議長（委員長）は、議会事務局からの③の報告を踏まえ、状況に応じて以下の対応をとる。

ア ②において本会議場（委員会室）から避難を完了している場合

ア) 議長（委員長）は、必要に応じて当局とも調整し、本会議（委員会）の再開又は延会（散会）の判断を行う。

・当局において災害対策本部を設置する場合は原則延会とする

・災害の規模が特に大きい場合又は延会を協議することができない場合は、議長の判断でその日の会議を流会とする

イ) ア) で判断した方向性を各派代表者会議や議会運営委員会で協議する。

ウ) イ) の協議の結果、延会（散会）とする場合は、本会議場（委員会室）の状況に応じて以下により全議員へ諮って決定する。

・本会議場（委員会室）が使用できる場合は、本会議場（委員会室）へ戻って本会議（委員会）を再開

・本会議場（委員会室）が使用できない場合は、代替会場で本会議（委員会）を再開

※ここで、各派代表者会議及び議会運営委員会の構成議員以外は解散

イ ②において本会議場（委員会室）から避難せず留まっている場合

ア) 災害の規模により以下のように対応する。

・災害対策会議設置基準相当の場合は、本会議（委員会）を休憩し、アと同様に延会の判断を行う

※ただし、原則として、当局において災害対策本部を設置する場合は休憩を

宣言する前に直ちに延会を諮る

・津波注意報が発令された場合や、市内に災害が発生し、災害の警戒及び応急対策を組織的に実施する必要がある場合等は、本会議（委員会）を休憩し、延会（散会）の必要性について判断する

※延会（散会）とする場合は、各派代表者会議や議会運営委員会で協議し、ア ウ）の通り決定する

・市内で震度 4 以下の場合は、基本的に本会議（委員会）は継続する。

※災害の規模に応じた対応に関しては、18 ページ資料「本会議等開催中に地震等の災害が発生した場合の対応について（目安）」（以下、「目安」という。）を参照

（以下、延会（散会）とした後の対応）

- ⑤ 議会事務局は、引き続き災害情報や被害情報、登庁していない議員の安否情報等の収集を行い、正副議長（委員長）へ報告する。

※議員は、市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合は自ら議会事務局へ安否を連絡する

- ⑥ 議長（委員長）は、④により本会議（委員会）を延会（散会）とした場合の会期日程の取り扱いについて判断するため、各派代表者会議及び議会運営委員会の開催日時を構成議員とも調整のうえ決定する。

ア 即日開催する場合は、対応を協議したのち、速やかに結果を議長より全議員へ周知する。

イ 後日改めて開催する場合は、構成議員へ開催日時を伝達し、解散とする。

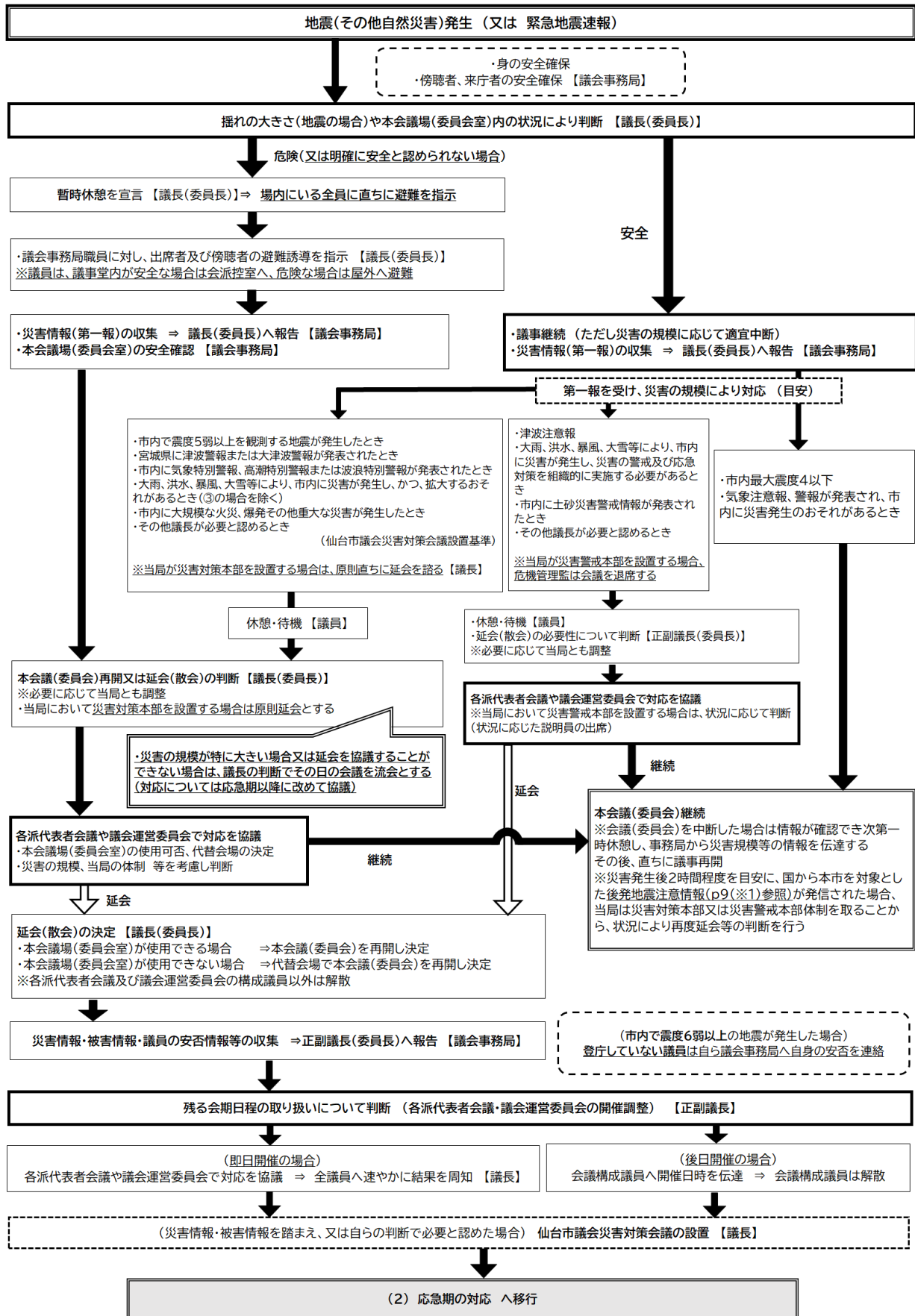
- ⑦ 議長及び副議長は、災害情報や被害情報を踏まえ、又は自らの判断により必要と認めた場合は、必要な議員を招集し災害対策会議を設置する等の対応を行う。

※「5）初動期における災害対策会議の設置について」参照

- ⑧ 議長（委員長）は、議員が速やかに地域での支援活動等を行えるよう配慮する。

- ⑨ 議会事務局は、仙台市業務継続計画（以下、「市 BCP」という。）に定めている、本マニュアルの初動期に当たる期間における優先業務を、状況に応じて適切に遂行する（22 ページ参照）。

フロー図 1 会期中（本会議・委員会等開催中）



(※1)

後発地震注意情報の概要

- ・ 正式名称は「北海道・三陸沖後発地震注意情報」（以下、「注意情報」という。）。
- ・ 日本海溝・千島海溝沿いの巨大地震対策として、国が新たに導入し、令和4年12月16日に運用が開始された。最大19万9千人の死者が想定される地震・津波災害に対し、一人でも多く「人命を救う」防災対応に資するため、後発地震への注意を促し、日頃からの備えの再確認等が呼びかけられる。
- ・ 注意情報は、根室沖から三陸沖の領域（周辺領域も含む。）においてマグニチュード7.0以上の地震が発生した場合に、2011年東北地方太平洋沖地震のようなさらに大規模な後発地震が発生する可能性があり、国（内閣府・気象庁）が国民に対し地震発生への注意と防災行動を呼びかけるもの。およそ2年に1回程度の発信が見込まれる。

（後発地震注意情報発信後の仙台市の対応体制）

- ・ 先発地震による本市への影響が大きい場合（市内震度5弱以上または津波注意報以上）
先発地震への対応に必要な本部体制とし、災害が発生するおそれが低くなった場合や応急対策が完了した場合等は、下記の体制（先発地震による本市への影響が小さい場合）に移行する。
- ・ 先発地震による本市への影響が小さい場合（市内震度4以下かつ津波情報なし）
災害警戒本部体制とし、地震災害の場合における警戒対象部局に限らず、全ての局区等を警戒対象部局とし、警戒配備に伴う必要な人員を確保する。

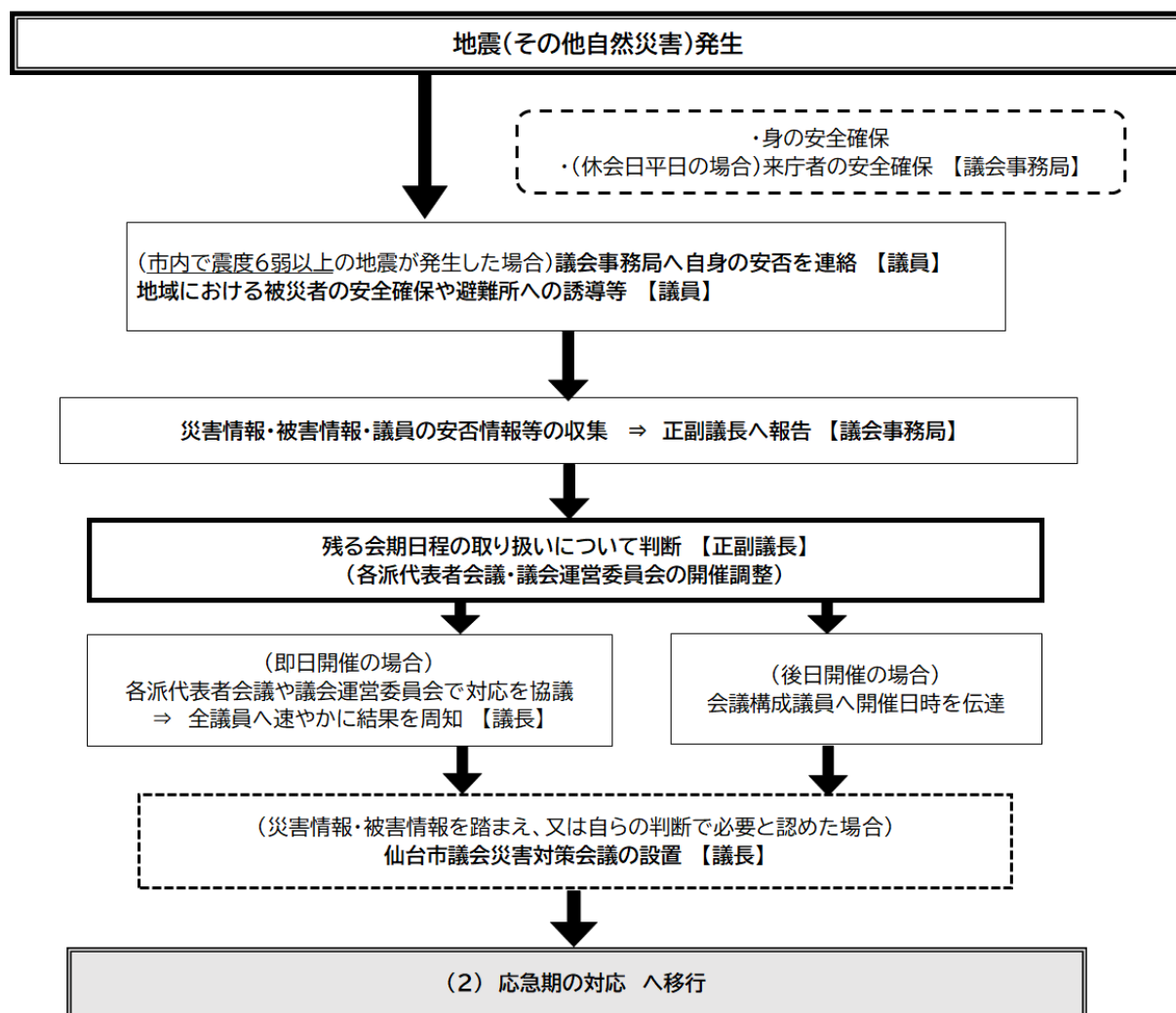
2) 議会会期中（夜間・休会日）の場合

会期中の夜間や休会日に地震等が発生した場合は、以下の通り対応する。

（※11 ページ「フロー図 2 議会会期中（夜間・休会日）」参照）

- ① 議員は、市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合は自ら議会事務局へ安否を連絡する。また、議長は、必要に応じ、議会事務局を通して議員の安否を確認する。
- ② 議員は、地域における被災者の安全確保や避難所への誘導等の活動に努める。
- ③ 議会事務局は、災害情報や被害情報、議員の安否情報等の収集を行い、正副議長へ報告する。
- ④ 議長は、残る会期日程の取り扱いについて判断するため、各派代表者会議の開催日時について決定するとともに、議会運営委員会の開催について議会運営委員会正副委員長と調整する。
 - ア 即日開催する場合は、構成議員を招集し、対応を協議したのち、速やかに結果を議長より全議員へ周知する。
 - イ 後日改めて開催する場合は、構成議員へ開催日時を伝達する。
- ⑤ 議長及び副議長は、災害情報や被害情報を踏まえ、又は自らの判断により必要と認めた場合は、必要な議員を招集し災害対策会議を設置する等の対応を行う。
 - ※「5）初動期における災害対策会議の設置について」参照
- ⑥ 議長（委員長）は、議員が速やかに地域での支援活動等を行えるよう配慮する。
- ⑦ 議会事務局は、市 BCP に定めている、本マニュアルの初動期に当たる期間における優先業務を、状況に応じて適切に遂行する（22 ページ参照）。

フロー図 2 議会会期中（夜間・休会日）



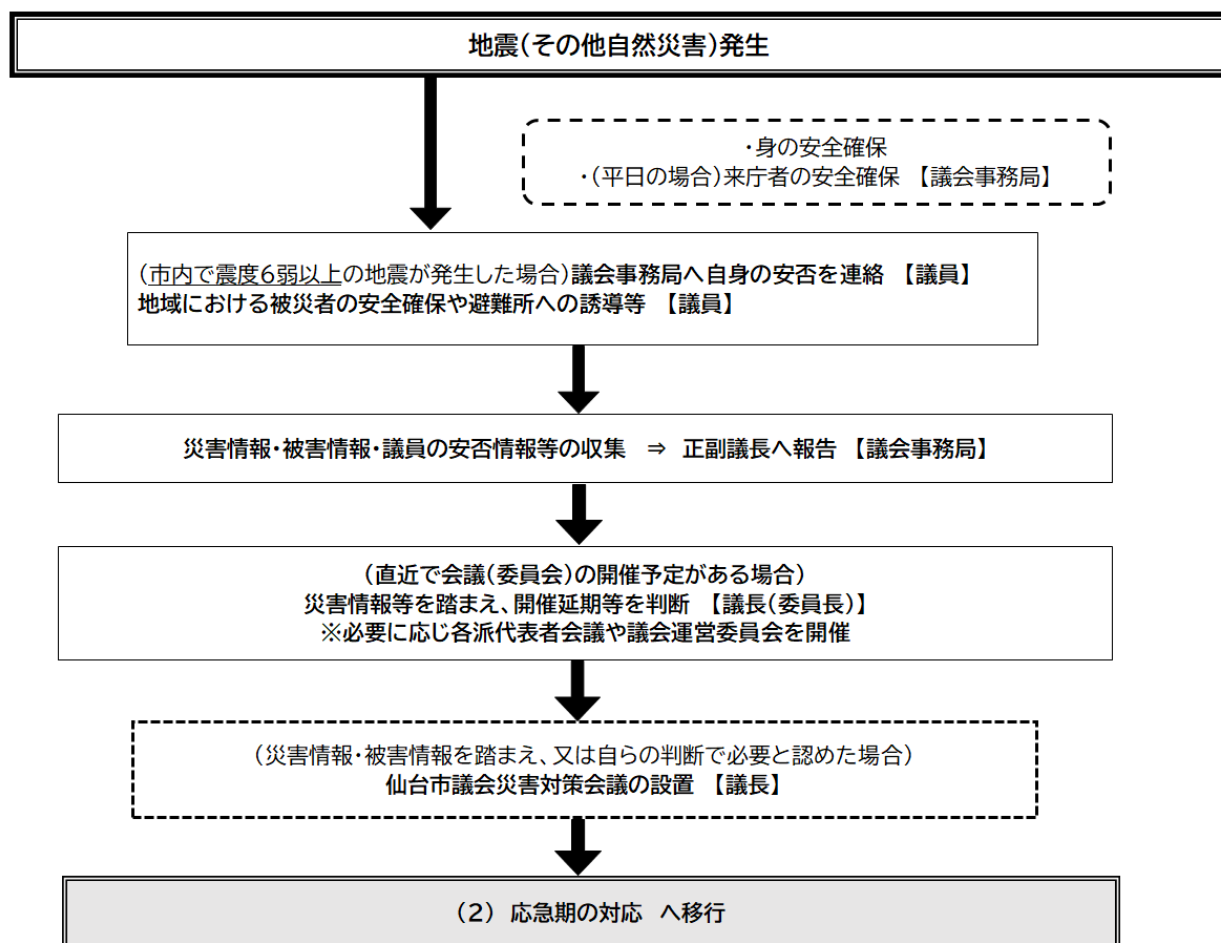
3) 議会閉会中（委員会開催なし、夜間・休日含む）の場合

閉会中（委員会開催なしの場合）に地震等が発生した場合は、以下の通り対応する。

（※13 ページ「フロー図3 議会閉会中（委員会開催なし、夜間・休日含む）」参照）

- ① 議員は、市内で震度6弱以上の地震が発生した場合は自ら議会事務局へ安否を連絡する。また、議長は、必要に応じ、議会事務局を通して議員の安否を確認する。
- ② 議員は、地域における被災者の安全確保や避難所への誘導等の活動に努める。
- ③ 議会事務局は、災害情報や被害情報、議員の安否情報等の収集を行い、正副議長へ報告する。
- ④ 災害発生日から数日以内に開催を予定している会議（委員会）等がある場合、議長（委員長）は、災害情報や被害情報を踏まえ、会議（委員会）の開催延期等を判断する。
※必要に応じて各派代表者会議や議会運営委員会を開催する
- ⑤ 議長及び副議長は、災害情報や被害情報を踏まえ、又は自らの判断により必要と認めた場合は、必要な議員を招集し災害対策会議を設置する等の対応を行う。
※「5）初動期における災害対策会議の設置について」参照
- ⑥ 議長（委員長）は、議員が速やかに地域での支援活動等を行えるよう配慮する。
- ⑦ 議会事務局は、市BCPに定めている、本マニュアルの初動期に当たる期間における優先業務を、状況に応じて適切に遂行する（22 ページ参照）。

フロー図 3 議会閉会中（委員会開催なし、夜間・休日含む）



4) 議会閉会中（委員会開催中）の場合

閉会中の委員会開催中に地震等が発生した場合は、以下の通り対応する。

（※16 ページ「フロー図4 議会閉会中（委員会開催中）」参照）

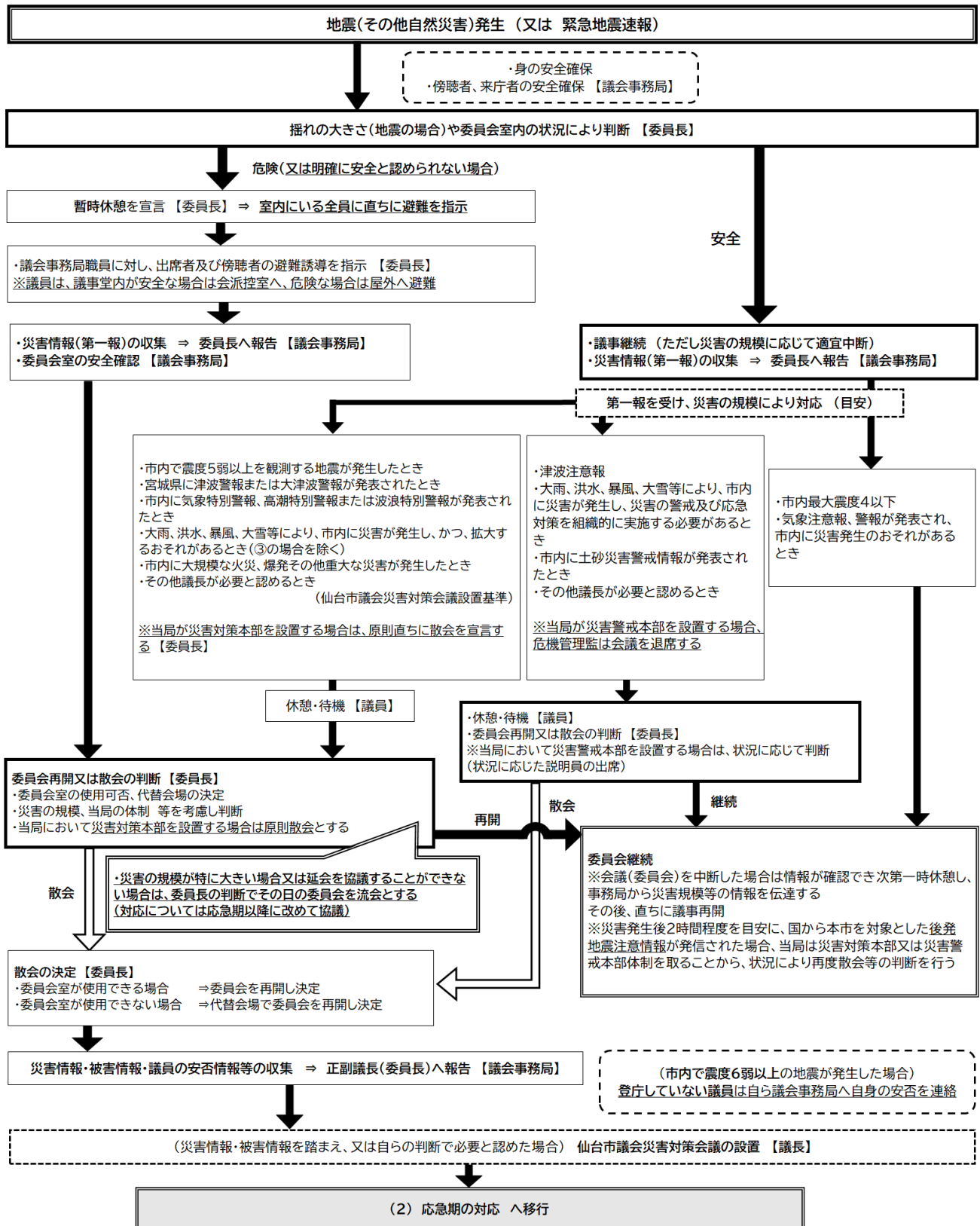
- ① 揺れを感じた場合、議員は、まず自身の身の安全を確保する。議会事務局職員は、傍聴者や来庁者の安全を確保する行動をとる。
- ② 揺れが収まってから、委員長は、揺れの大きさや委員会室内の状況により、以下の対応を行う。
 - ア 委員会室内が危険な場合（又は明確に安全と認められない場合）
 - ア) 休憩を宣言し、場内にいる全員に直ちに避難を指示する。
 - イ) 議会事務局職員に対し出席者及び傍聴者の避難誘導を指示する。
※議員は、誘導に従い、議事室内が安全な場合は会派控室へ、危険な場合は屋外へ避難する
 - イ 委員会室内が安全な場合
 - ア) 議事は継続とする（ただし、災害の規模に応じて適宜中断する）。
- ③ 議会事務局職員は、発生した災害に関する第一報（震度の速報等）の情報収集及び委員会室の被害確認を行い、委員長に報告する。
- ④ 委員長は、議会事務局からの③の報告を踏まえ、状況に応じて以下の対応をとる。
 - ア ②において委員会室から避難を完了している場合
 - ア) 委員長は、委員会の再開又は散会の判断を行う。
 - ・委員会室の使用可否、代替会場での再開の判断
 - ・当局において災害対策本部を設置する場合は原則延会とする
 - ・災害の規模が特に大きい場合又は延会を協議することができない場合は、委員長の判断でその日の委員会を流会とする
 - イ) ア) の判断の結果、散会とする場合は、委員会室の状況に応じて以下により委員へ諮って決定する。
 - ・委員会室が使用できる場合は、委員会室へ戻って委員会を再開
 - ・委員会室が使用できない場合は、代替会場で委員会を再開
 - イ ②において委員会室から避難せず留まっている場合
 - ア) 災害の規模により以下のように対応する
 - ・災害対策会議設置基準相当の場合は、委員会を休憩し、アと同様に散会の判断を行う
 - ※ただし、原則として、当局において災害対策本部を設置する場合は休憩を宣言する前に直ちに散会を諮る
 - ・津波注意報が発令された場合や、市内に災害が発生し、災害の警戒及び応急対策を組織的に実施する必要がある場合等は、委員会を休憩し、散会の必要性について判断する
 - ※散会とする場合は、イ) の通り決定する
 - ・市内で震度4以下の場合は、基本的に委員会は継続する
 - ※災害の規模に応じた対応に関しては、18 ページ資料「本会議等開催中に地

震等の災害が発生した場合の対応について（目安）」（以下、「目安」という。）を参照

（以下、散会とした後の対応）

- ⑤ 議会事務局は、引き続き災害情報や被害情報、登庁していない議員の安否情報等の収集を行い、正副議長（委員長）へ報告する。
※議員は、市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合は議員自ら議会事務局へ安否を連絡する
- ⑥ 議長及び副議長は、災害情報や被害情報を踏まえ、又は自らの判断により必要と認めた場合は、必要な議員を招集し災害対策会議を設置する等の対応を行う。
※「5）初動期における災害対策会議の設置について」参照
- ⑦ 議長（委員長）は、議員が速やかに地域での支援活動等を行えるよう配慮する。
- ⑧ 議会事務局は、市 BCP に定めている、本マニュアルの初動期に当たる期間における優先業務を、状況に応じて適切に遂行する（22 ページ参照）。

フロー図 4 議会閉会中（委員会開催中）



5) 初動期における災害対策会議の設置について

- ① 議会会期中・閉会中を問わず、議長は、必要に応じて災害対策会議を設置する。議長に事故等がある場合は、仙台市議会災害対策会議設置要綱（以下「要綱」という。）に基づき、副議長が設置の判断を行う。
- ② 議長は、災害対策会議を設置した場合、市長へ通知する。
- ③ 災害対策会議では、要綱に定める所掌事務に従い活動を行うが、特に災害初期においては、当局ができる限り災害対応に専念できるよう、会派及び議員からの当局への要望は、緊急の場合を除き、災害対策会議を窓口として提出する。

本会議等開催中に地震等の災害が発生した場合の対応について（目安）

（平成 27 年 7 月 23 日議会運営委員会資料）

議会運営(案)						当局の対応	
災害発生時の議場 (委員会室)の状況		災害規模		会議の進行等		災害規模	体制
議長 (委員長)判断	危険	休憩	(地震等の規模に関わらず休憩)	気象情報 等を収集 (事務局)	*当局において災害対策本部を 設置する場合は、原則、延会 議会運営委員会で対応を協議	①市内で震度5弱以上を観測する 地震が発生したとき ②宮城県に津波警報または大津波 警報が発表されたとき ③市内に気象特別警報、高潮特別 警報または波浪特別警報が発表 されたとき ④大雨、洪水、暴風、大雪等により 市内に災害が発生し、かつ、拡大 するおそれがあるとき (③の場合を除く) ⑤市内に大規模な火災、爆発その 他重大な災害が発生したとき ⑥その他市長が必要と認めるとき (仙台市議会災害対策会議設置要綱の基準)	災害対策本部の 設置(市長以下の 対応)
	安全	議事継続 *揺れが収まる まで進行を中 断する場合あり。	気象 情報 等を 収集 (事 務 局)	①市内で震度5弱以上を観測する地震が発生 したとき ②宮城県に津波警報または大津波警報が発表 されたとき ③市内に気象特別警報、高潮特別警報または 波浪特別警報が発表されたとき ④大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に 災害が発生し、かつ、拡大するおそれがある とき(③の場合を除く) ⑤市内に大規模な火災、爆発その他重大な災 害が発生したとき ⑥その他議長が必要と認めるとき (仙台市議会災害対策会議設置要綱の基準)	*当局において災害対策本部を 設置する場合は、原則、延会 ⇒議長が直ちに理由を述べる とともに延会をはかる。	①津波注意報 ②大雨、洪水、暴風、大雪等によ り、市内に災害が発生し、災害 の警戒及び応急対策を組織的 に実施する必要があるとき ③市内に土砂災害警戒情報が発 表されたとき ④その他議長が必要と認めるとき (危機管理監・退席)	災害警戒本部の 設置(危機管理監 以下の対応)
				①津波注意報 ②大雨、洪水、暴風、大雪等によ り、市内に災害が発生し、災害 の警戒及び応急対策を組織的 に実施する必要があるとき ③市内に土砂災害警戒情報が発 表されたとき ④その他議長が必要と認めるとき (危機管理監・退席)	議会運営委員会で対応を協議 *当局において災害警戒本部を 設置する場合は、状況に応じ て判断(状況に応じた説明員の 出席)	①津波注意報 ②大雨、洪水、暴風、大雪等によ り、市内に災害が発生し、災害 の警戒及び応急対策を組織的 に実施する必要があるとき ③市内に土砂災害警戒情報が発 表されたとき ④その他危機管理監が必要と認め るとき	災害警戒本部の 設置(危機管理監 以下の対応)
				①市内最大震度4以下 ②気象注意報、警報が発表され、 市内に災害発生のおそれがあ るとき	原則、会議は継続する。 *ただし、会議を中断した場合は 情報が確認でき次第、一時 休憩し、事務局から災害規模 等の情報を伝達する。 その後、直ちに議事を再開。 *委員会においては、危機管理 監など関係職員の出席を考慮	①市内最大震度4 ②気象注意報、警報が発表され、 市内に災害発生のおそれがあ るとき	情報連絡体制の 強化(危機管理監 以下の対応)
				①市内最大震度4以下 ②気象注意報、警報が発表され、 市内に災害発生のおそれがあ るとき	原則、会議は継続する。 *ただし、会議を中断した場合は 情報が確認でき次第、一時 休憩し、事務局から災害規模 等の情報を伝達する。 その後、直ちに議事を再開。 *委員会においては、危機管理 監など関係職員の出席を考慮	①市内最大震度3以下	—

※ 上記によらず、状況に応じて議長(委員長)が判断する場合がある。

会議規則第22条第2項 議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合でも、議長が必要であると認めるとき、又は議員から動議が提出されたときは、議長は、討論を用いなくて会議にはかって延会することができる。

(2) 応急期の対応（初動期経過後～発災から概ね3日）

1) 議会（又は議長）の対応

- ① 議長は、被害情報を収集・整理し、市対策本部へ提供を行う。
- ② 議長は、会派又は議員に対し、収集・把握した災害情報の提供を行う。情報提供に当たっては災害対策会議等を活用する。
- ③ 議長は、状況の確認と所要の対応を行うため、必要に応じ、市対策本部の本部長等との連絡調整に当たる。
- ④ 議長は、会期中に災害が発生したことによって本会議（委員会）が延会（又は流会）となっていて、会期について今後の方向性が決定されていない場合は、各派代表者会議や議会運営委員会を開催し、今後の方向性を決定する。
※ただし、災害等の被害状況等を考慮し、応急期における判断が困難と認められる場合は、災害対応を優先とし、復旧期に判断を行う
- ⑤ 議長は、上記①～④のほか、仙台市議会災害対応指針を踏まえた適切な対応を行う。
- ⑥ 委員会を開催する場合、当該委員長は、大規模な災害の発生等により委員会を開催する場所に参集することが困難と認める場合は、オンラインを活用した開催も含め判断を行う。

【参考：仙台市議会委員会条例 抜粋】

（委員会開催の特例）

第十三条の二 委員長は、新型コロナウイルス感染症（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（平成十年法律第百十四号）第六条第七項第三号に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。）その他重大な感染症のまん延を防止するために必要があると認める場合又は大規模な災害の発生等により委員会を招集する場所に参集することが困難であると認める場合は、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法（以下「オンライン」という。）を活用して委員会を開催することができる。

2 前項の場合において、委員は、オンラインにより委員会に参加することを希望するときは、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。

（令三、六・追加）

- ⑦ 会期日程の変更や災害対策会議の開催等、災害への議会としての対応について市民へ周知を行う必要がある場合は、適宜市議会ホームページへの掲載や報道機関への情報提供等を行う。

2) 議員の対応

- ① 議員は、自らの所在を明らかにし、連絡体制を確立する。
- ② 議員は、地域における被災状況や被災者の要望等の情報収集に努め、必要に応じ、議会事務局に情報を提供するとともに、地域の一員として避難所支援など共助の取組みが円滑に行われるよう、できる限り協力する。

- ③ 災害対策会議が設置されている場合、当該会議を構成する議員は、会議が開催される場合に議事堂に参集する。ただし、登庁に当たっては周囲の被害状況を勘案して判断する。

3) 議会事務局の対応

- ① 議会事務局は、市対策本部と情報交換を行い、収集・把握した情報を整理し、速やかに正副議長へ報告する。また、速やかに議員へ情報提供を行う。
- ② 上記のほか、市対策本部への情報連絡員の派遣等、市職員としての災害対応業務に従事する。また、市 BCP に定めている、本マニュアルの応急期に当たる期間における優先業務を、状況に応じて適切に遂行する（22 ページ参照）。

(3) 復旧期の対応（発災から概ね4日以降）

1) 議会（又は議長）の対応

- ①（応急期から継続）議長は、被災情報を収集・整理し、市対策本部へ提供を行う。
- ②（応急期から継続）議長は、会派又は議員に対し、収集・把握した災害情報の提供を行う。情報提供に当たっては災害対策会議等を活用する。
- ③（応急期から継続）議長は、状況の確認と所要の対応を行うため、必要に応じ、市対策本部の本部長等との連絡調整に当たる。
- ④ 議長は、会期中に災害が発生したことによって本会議（委員会）が延会（又は流会）となっていて、会期について応急期においても今後の方向性が決定されていない場合は、各派代表者会議や議会運営委員会を開催し、今後の方向性を決定する。
- ⑤ 議長は、被災の実情を踏まえ、国、県、関係機関等に対し、適時適切に要望活動を行う。この場合においては、広域的な視点に立って、関係自治体の議会とも十分な連携を図る。
- ⑥ 議長は、上記①～⑤のほか、仙台市議会災害対応指針を踏まえた適切な対応を行う。
- ⑦ 委員会を開催する場合、当該委員長は、大規模な災害の発生等により委員会を開催する場所に参集することが困難と認める場合は、オンラインを活用した開催も含め判断を行う。
- ⑧ 特に大規模な災害の場合は、議会における一連の取り組み（各種会議等の開催や要望活動の実施等）について、必要に応じて市議会ホームページ等にまとめたうえで、市民へ情報を提供する。

2) 議員の対応

議員は、基本的に「応急期の対応」を継続することとし、引き続き地域の被害状況に応じた復旧・復興活動や地域における要望や情報の収集に尽力する。

3) 議会事務局の対応

- ① 議会事務局は、基本的に「応急期の対応」を継続することとし、引き続き市対策本部との情報交換や災害対応業務を行う。また、市BCPに定めている、本マニュアルの復旧期に当たる期間における優先業務を、状況に応じて適切に遂行する（22 ページ参照）。

《参考》市 BCP に定める議会事務局における災害時の主な非常時優先業務

業務開始目標	業務
発災～3 時間以内	・ 職員の招集・参集状況の報告（災害対応業務） ・ 職員の安否確認・罹災状況把握（災害対応業務） ・ 関係機関等の連絡調整（災害対応業務） ・ 災害時における議会事務（災害対応業務）
12 時間後～24 時間以内	・ 局内の事務連絡調整・庶務（優先的通常業務） ・ 事務局の人事・文書・予算・決算等（優先的通常業務） ・ 自動車（公用車）の管理（優先的通常業務） ・ 本会議、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会（優先的通常業務）
24 時間後～72 時間以内	・ 請願・陳情等（優先的通常業務）
72 時間後～1 週間以内	・ 議会からの意見書等（優先的通常業務）
1 週間後～1 ヶ月以内	・ 議長会議（優先的通常業務） ・ 政務活動費（優先的通常業務） ・ 会議録（優先的通常業務）
1 ヶ月後～2 ヶ月以内	・ 議員派遣、議決結果（優先的通常業務）

※市 BCP 第3章非常時優先業務（17）議会事務局・行政委員会事務局より抜粋

3 感染症に係る議会としての対応

※本項の「感染症」とは、国により新型インフルエンザ等対策特別措置法第34条第1項に規定する新型インフルエンザ等緊急事態宣言がされ、本市において新型インフルエンザ等対策本部が設置される感染症を指す

【例：新型コロナウイルス感染症（COVID-19）（令和2年4月7日 市対策本部設置）】

（1）会議等の運営について

- ① 直近や当面の本会議・委員会等の開催の可否、運営、傍聴の取扱等については、議会運営委員会を開催し対応を適宜協議する。また、本会議・委員会等の開催に当たっては、感染状況に応じて議員及び説明員の出席者数の調整やこまめな休憩・換気等の必要な感染対策を行う。
- ② 委員会の開催に当たり、委員長は、感染症のまん延を防止するため、又は感染状況によって委員が委員会を開催する場所に参集することが困難と認める場合は、オンラインを活用した開催も含め判断を行う。
- ③ 議長は、必要に応じて災害対策会議を設置し、市内の感染状況や国・県の動向等について当局から報告を受け、議員へ情報提供を行う。
- ④ 新型コロナウイルス感染症の例のように、新型感染症の流行が発生した場合は、治療薬やワクチンが流通し感染が収束するまでの間、感染拡大と一時的な感染抑制を度々繰り返すことが想定されることから、その時々状況に応じて会議等の運営も柔軟に対応していく。

（2）議員の対応

- ① 議員は、自身（その家族を含む）の健康状態を継続的に把握する。
- ② 外出に当たっては、国・県・市の要請等を尊重して行動し、3密（密閉、密集、密接）を避ける。
- ③ 議員は、自身又は同居する家族等の感染等が判明した場合は、保健所等の指示に従い行動する。

（3）議会事務局の対応

- ① 議員及び議会事務局職員の健康状態を必要に応じて聞き取り等により確認する。
- ② 議員及び議会事務局職員に感染者が出た場合、必要に応じて行動歴を確認し、必要な箇所について速やかに消毒を行う。
- ③ 市当局からの感染情報等を収集し、必要に応じて全議員に伝達する。
- ④ 新型感染症が県内で発生した時は、感染症対策に必要な物品の調達に努める。
- ⑤ 上記以外の議会事務局における必要な対策については、「仙台市新型インフルエンザ等対応マニュアル（議会事務局）」を参照。

4 国民保護に係る緊急事態への議会としての対応

(1) 宮城県に弾道ミサイルの発射等による J-アラートが発令された場合の対応

時間帯や状況を問わず、まずは以下の通り行動し、各自の身の安全を確保することを優先する。

- ・ (屋外にいる場合) できる限り頑丈な建物や地下 (地下街や地下駅舎など) に避難する
- ・ (建物がない場合) 物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る
- ・ (屋内にいる場合) 窓から離れるか、窓のない部屋に移動する

1) 本会議・委員会等開催中の場合

- ① 議長 (委員長) は J-アラートの発令を覚知した場合、直ちに本会議 (委員会) を休憩し、出席者及び傍聴者に対して、姿勢を低くし、窓のある部屋にいる場合はできる限り窓から離れる等、身の安全を確保するよう指示する。
- ② 議会事務局は安全を確認したのち、情報収集を行い、議長 (委員長) へ報告する。
- ③ 議長 (委員長) は②の報告を踏まえたうえで会議 (委員会) の継続について判断する。
なお、ミサイルが県内に落下した場合は、当局は落下場所に応じて危機警戒本部又は危機対策本部を設置することから、議長 (委員長) は会議 (委員会) の継続について、以下の通り、自然災害時 (本マニュアル 2 災害発生時の議会における具体的対応 (1) 初動期の対応) に準じて判断を行う。

ミサイルの落下場所	当局の体制	会議 (委員会) 継続の判断
県内他市町村の場合	危機警戒本部を設置 (警戒配備体制)	会議 (委員会) を休憩し、状況に応じて 延会 (散会) または継続の判断を行う
本市内の場合	危機対策本部を設置 (非常配備体制)	原則としてその場で直ちに延会 (散会) とする

2) 1) 以外の場合

- ① 議会事務局は、J-アラートが発令され、議事堂内に来庁者等がいる場合は、速やかに避難行動を促す。特に、J-アラートの発令を覚知できないと思われる人 (子供・お年寄り・スマートフォンを持たない人等) がいる場合は必ず声がけを行う。
- ② 議会事務局は安全を確認したのち、情報収集を行い、議長及び副議長へ報告する。
- ③ 議長及び副議長は、②の報告を踏まえたうえで今後の対応を決定する。

(2) 仙台市国民保護対策本部、仙台市緊急対処事態対策本部又は仙台市危機対策本部が設置された場合の対応

1) 議会（又は議長）及び議会事務局の対応

- ① 議会事務局は、仙台市国民保護対策本部、仙台市緊急対処事態対策本部又は仙台市危機対策本部（以下、これらを「市国民保護対策本部」という。）からの情報を速やかに議長及び副議長へ報告する。
- ② 議長及び副議長は、①の報告を踏まえ、又は自らの判断により必要と認めた場合は、必要な議員を招集し災害対策会議を設置する等の対応を行う。
- ③ 議長は、会派又は議員に対し、上記①等により収集・把握した災害情報の提供を行う。なお、情報提供に当たっては災害対策会議等を活用する。
- ④ 議長は、状況の確認と所要の対応を行うため、必要に応じ、市国民保護対策本部の本部長等との連絡調整に当たる。

2) 議員の対応

- ① 議員は、自らの所在を明らかにし、連絡体制を確立する。
- ② 災害対策会議が設置されている場合、当該会議を構成する議員は、会議が開催される場合に議事堂に参集する。ただし、登庁に当たっては周囲の状況を勘案して判断する。

5 平時における議会としての備え

(1) 連絡体制の確立

- ① 議員は、仙台市議会災害対応指針に基づき、市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合は、各議員へ配布している「仙台市議会災害時連絡先確認カード」を参照のうえ議会事務局へ安否を連絡する。

なお、当該カードは平素から常に携帯しておくこと。

(参考：仙台市議会災害時連絡先確認カード)

仙台市議会 災害時連絡先確認カード

市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合、自身の安全を確保したうえで議会事務局へ安否の連絡をしてください。

■固定電話	0 2 2 - 2 1 4 - 6 1 6 4
■F A X	0 2 2 - 2 6 5 - 9 6 2 6
■パソコン E-mail	gik024510@city.sendai.jp
■携帯・ショートメール	0 8 0 - 8 2 2 0 - 8 1 9 7
■携帯 E-mail	gikai-bousai@docomo.ne.jp

- ② 議員は、①の場合に限らず、災害等が発生した時は常に議会事務局と連絡を取ることができるよう平素から準備をしておく。また、災害時に議会事務局との連絡に使用する携帯電話番号及びメールアドレスに変更があった場合は、速やかに議会事務局へ届け出ること。
- ③ 議会事務局は、災害等が発生した場合は議会事務局防災実施計画で定める「議会事務局緊急連絡体制系統図」に従い、速やかに議長及び副議長と連絡を取る。

（２） 議会事務局・市当局からの災害関連資料の提供方法

市当局が作成する災害に係る被害状況報告（例：被害報）や、市の災害関連会議（例：市災害対策本部員会議、市新型コロナウイルス感染症対策会議）の資料等については、原則として「moreNOTE」に格納することにより各議員のタブレット端末等から閲覧できるようにする。

ただし、緊急を要する場合やインターネット環境が使用できない等の状況にある場合は、議長の判断により、FAX 送信等別の手法も含め個別に対応する。

（３） 議会としての広報

災害等発生時における議会としての対応について、市民に対し周知が必要な場合に迅速かつ適切に議会の広報媒体等で情報提供ができるよう、平時から災害等発生時における掲載内容・手順の整理等を予め行い、災害等に備えた体制を構築する。

（４） 訓練等の実施

災害等発生時に迅速かつ適切に対応することができるよう、平素から各議員及び議会事務局職員は本マニュアルについて理解を深めるとともに、災害対応に係る議会内の訓練として、以下の通り毎年度に実施する。

- ・ 毎年 6 月 12 日の「市民防災の日」に行われる仙台市総合防災訓練の実施に合わせて、災害対策会議の開催を想定した議長・副議長及び各交渉会派代表者への登庁要請訓練を行う。
- ・ 毎年 11 月 5 日の「津波防災の日」に合わせて、大規模災害発生を想定した全議員への安否連絡訓練を行う。

（５） 本マニュアルの見直し

本マニュアルの内容は、別途定める議会事務局防災実施計画や、市当局の各種計画等（仙台市地域防災計画、市 BCP、仙台市新型インフルエンザ等対応マニュアル、仙台市国民保護計画等）との整合を常に図ることとする。また、それらに加え、災害対策や感染症、国民保護に係る法令等の改正など、状況の変化に応じてマニュアルの内容を改正する必要がある場合は、必要に応じて内容の見直しを行う。

6 関連指針・要綱

仙台市議会災害対応指針

仙台市議会災害対応指針

(平成25年2月12日議長決裁)

1 対応の基本方針

議会は、予算、条例、重要な契約や計画等について市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行をチェックし、地域の実情に根ざして、市の政策形成に向けた働きかけを行うなどの役割を担っている。

他方、大規模災害時にあっては、特に初期を中心に、これらの本来的な機能とは別に、当局と連携し、被災市民の救援と被害復旧のために、非常の事態に即応した役割を果たすことが求められる。

このため、本市議会は、東日本大震災の体験を踏まえ、大規模災害時には、以下の基本姿勢に立って、取り組みを行うものとする。

- 当局が災害対応に全力で専念し、応急活動を円滑、迅速に実施できるよう、必要な協力、支援を行うこと。
- 国、県、政党、関係公共機関等に適時適切な要望活動を行い、市の復旧・復興の取り組みをバック・アップすること。
- 上記に当たっては、広域的な視野に立って、関係自治体の議会と積極的に連携すること。

もとより、災害時の非常対応と議会の本来的役割との関係は、固定的なものではなく、災害の規模、態様に応じ、また時間の経過とともに重層的に変化・シフトするものである。また、大規模災害時には、議員、職員、庁舎自体が被災することも想定されるところであり、これらの状況に応じて、的確な対応を図るものとする。

(対応の基本方針)

- ① 議会は、災害の状況に応じ、必要な体制を取りながら、仙台市災害対策本部（以下「市本部」という。）及び区災害対策本部が行う災害対応に最大限の協力を行う。
- ② 議長は、副議長とともに、議会の災害対応に関する事務の統括に当たる。
- ③ 議員は、①のほか、地域の一員として市民の安全確保と応急対応等に当たり、地域における共助の取り組みが円滑に行われるよう努める。
- ④ 特に災害初期においては、当局ができる限り災害対応に専念できるよう、会派及び議員からの当局への要望は、緊急の場合を除き、仙台市議会災害対策会議（以下「災害対策会議」という。）に窓口を設置して提出する。

2 災害発生時の対応

[初動期]（災害発生時から概ね24時間が経過するまで）

（1）会議開催中の対応

- ① 議長は、本会議開催中に災害が発生した場合、必要に応じ、会議を休憩又は散会するとともに、議会事務局職員に対し、避難誘導その他安全確保のための対応を行わせる。
- ② 委員会開催中は、委員長も同様とする。
- ③ 議長又は委員長は、議員が速やかに地域での支援活動等を行えるよう配慮する。

（2）議員の対応

- ① 議員は、市内で震度6弱以上の地震が発生したときは、自ら議会事務局へ安否を連絡する。
- ② 議員は、地域における被災者の安全の確保や、避難所への誘導等にできる限り協力する。

（3）議会の対応

- ① 議会事務局は、議長及び副議長に、被害及び市の対応状況を速やかに報告する。
- ② 議長及び副議長は、①の報告を踏まえ、又は自らの判断により必要と認めた場合に登庁し、必要な議員の参集を求め、災害対策会議を設置するなどの対応を行う。
- ③ 議長は、必要と認める場合、議会事務局を通じて議員の安否を確認する。
- ④ 議長は、災害対策会議を設置した場合、市長へ通知する。

[初動期経過後]

（1）議員の対応

- ① 議員は、自らの所在を明らかにし、連絡体制を確立する。
- ② 議員は、地域における被災状況や被災者の要望等の情報収集に努め、必要に応じ、議会事務局に情報を提供するとともに、地域の一員として避難所支援など共助の取り組みが円滑に行われるよう、できる限り協力する。

（2）議会の対応

- ① 議長は、被災情報を収集・整理し、市本部へ提供を行う。
- ② 議会事務局は、市本部からの情報を速やかに正副議長へ報告する。
- ③ 議長は、会派又は議員に対し、収集・把握した災害情報の的確な提供を行う。
- ④ 議長は、状況の確認と所要の対応を行うため、必要に応じ、市本部長等との連絡調整に当たる。
- ⑤ 議長は、被災の実情を踏まえ、国、県、関係機関等に対し、適時適切に要望活動を行う。この場合においては、広域的な視点に立って、関係自治体の議会とも十分な連携を図る。
- ⑥ 議長は、前各号に定めるもののほか、この指針を踏まえ、必要な対応を行う。

仙台市議会災害対策会議設置要綱

(平成25年2月12日議長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、仙台市議会災害対策会議（以下「災害対策会議」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 議長は、次の場合に災害対策会議を設置することができる。

- (1) 市内で震度5弱以上の地震が発生したとき
 - (2) 宮城県に津波警報又は大津波警報が発表されたとき
 - (3) 市内に気象特別警報（暴風特別警報、暴風雪特別警報、大雨特別警報及び大雪特別警報）、高潮特別警報又は波浪特別警報が発表されたとき
 - (4) 大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、かつ、拡大するおそれがあるとき
((3)の場合を除く)
 - (5) 市内で大規模な火災、爆発その他重大な災害が発生したとき
 - (6) その他議長が必要と認めるとき
- 2 議長は、災害対策会議を設置した場合、市長に通知するものとする。
- 3 議長に事故等がある場合は、副議長がこれを設置することができる。

(組織)

第3条 災害対策会議は議長、副議長、各派代表者をもって組織する。

- 2 議長は、災害対策会議を代表し、その事務を統括する。
- 3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故等があるときはその職務を代理する。
- 4 議長は、必要と認める場合、その他の議員の参加を求めることができる。

(所掌事務)

第4条 災害対策会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 被災情報を収集・整理し、仙台市災害対策本部（以下「市本部」という。）へ提供を行うこと
- (2) 市本部から災害情報の報告を受け、議員へ情報提供を行うこと
- (3) 市からの依頼事項についての対応に関すること
- (4) 市本部へ要望及び提言を行うこと
- (5) 国、県、関係機関等に対し、要望活動を行うこと
- (6) その他、議長が必要と認める事項に関すること

(議会事務局の役割)

第5条 議会事務局は、議長の命を受け、災害対策会議の事務を補佐する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は議長が定める。

附 則

この要綱は、平成25年2月12日から実施する。

附 則 (平成25年4月1日改正)

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

附 則 (平成25年9月3日改正)

この要綱は、平成25年9月3日から実施する。

附 則 (平成26年4月1日改正)

この要綱は、平成26年4月1日から実施する。

災害時における議員自身の安否連絡先

■固定電話	０２２－２１４－６１６４	（議会事務局庶務課庶務係）
■ＦＡＸ	０２２－２６５－９６２６	
■パソコン E-mail	gik024510@city.sendai.jp	（議会事務局庶務課）
■携帯・ショートメール	０８０－８２２０－８１９７	（議会事務局庶務課防災用携帯）
■携帯 E-mail	gikai-bousai@docomo.ne.jp	（議会事務局庶務課防災用携帯）

仙台市議会事務局主要連絡先

庶務課庶務係	電話：022-214-6164	FAX：022-265-9626
庶務課秘書係	電話：022-214-6165	FAX：022-261-1153
議事課	電話：022-214-6167	FAX：022-214-0016
調査課	電話：022-214-6169	FAX：022-265-9626

議会活動のデジタル化を推進しています

コロナ禍においても議会としての権能発揮を継続できるよう、大津市議会ではオンライン会議システムを活用した議会活動を推進しています。

議会防災訓練

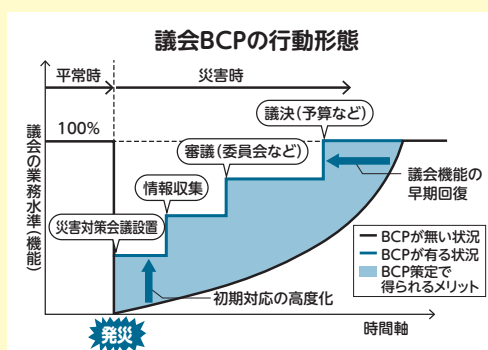
大津市議会では議会BCP（業務継続計画）に基づき、議会防災訓練を毎年度実施しています。

今回は、感染症まん延期に地震が発生したとの想定のもと、BCPに基づく行動確認と、議会災害対策会議をオンラインで開催する訓練を行いました。



災害などの緊急事態発生時に重要業務が中断しないよう、また万一中断した場合も迅速に再開できるよう、復旧対策の手立てを事前に策定しておく計画のことです。

大津市議会では、災害時の議員や職員の行動指針をあらかじめ定めておくといった災害初期対応の高度化により、議会機能の早期回復に努めています。



①本部

議員や職員、家族の安否確認と、自宅等の周辺の被災情報を収集

②現場

被災現場と本部をオンラインでつなぎ、議員が現地から中継報告

③オンライン災害対策会議

収集した情報の共有と議会としての対応について協議



ニュース映像は
こちらから



各種団体や若者との オンライン意見交換会

定期的に行ってきた各種団体とのワークショップ形式の意見交換会を、オンラインに変更して実施しました。

また、議会における主権者教育の一環として、高校生との意見交換会もオンライン形式で新たに実施しました。



高校生との意見交換会 市医師会との意見交換会



オンライン 常任委員会

感染症拡大などによる参集困難時でもオンラインで委員会を開けるよう、議員や職員がそのスキルを高めることを目的に、4つの常任委員会でオンライン委員会を実施しました。また、委員会資料を市議会ホームページで事前公開することにしました。



議長公約「オンライン会議の実現」と「開かれた議会の実現」について、議会全体で取り組みを達成することができました。

コロナ禍への柔軟な対応が、議会機能のさらなる充実につながったと感じています。



オンライン本会議実現へ向けた 国への要望活動・意見書提出

オンラインでの本会議開催を実現するためには、法律の改正が必要となることから、国に対して法改正を求める意見書を2回提出するとともに、総務大臣などと面会し、要望活動を行いました。

意見書の内容は
こちらから



議長 桐田 真人



大津市議会 B C P (業務継続計画)

令和 4 年 9 月

(第 8 版)

（４）審議を継続するための環境の整理

① オンライン会議システムの活用

今回の新型コロナウイルス感染症については、令和２年４月７日、７都府県に対して緊急事態宣言が発出され、さらに、同年４月１６日には全国に拡大され、同年５月２５日の５都道県解除まで、約２か月間にわたり不要不急の外出自粛等の措置がとられた。

大津市議会においては、同年５月１８日の令和２年招集会議が予定される中、感染拡大防止策を種々講じての会議開催となり、議会の本質的活動である本会議や各委員会が「３つの密の場」として開催が危ぶまれるなど、これまでの取り扱いを一定制限することとなった。

感染症にあつては、人が集まることで感染リスクが高まることもあり、今後は、十分な審議を確保する上で、技術革新が進むオンライン会議システムの導入が必要である。

オンライン会議システムを活用した本会議の開催は、現行地方自治法の規定により実施ができないが、実施できるよう地方自治法の改正を求め、令和２年６月通常会議及び令和３年１１月通常会議において意見書を可決、送致した。また、令和３年７月及び令和４年２月には、総務大臣その他の関係機関に対し地方自治法の改正についての要望活動を行うとともに、全国市議会議長会及び全国中核市議会議長会の賛同を得て両議長会からも関係大臣に対し要望活動が行われた。さらに、防災訓練の一環としてオンライン会議システムを活用した「オンライン模擬本会議」を開催し、オンライン会議システムによる本会議開催が実務的に可能であることを実証した。今後も、他の市議会とも連携して働きかけを実施することが必要である。

また、委員会におけるオンライン会議の開催は、一定の対策等を講じることで、差し支えないとの総務省通知を受け、令和３年５月招集会議において委員会条例等の一部改正を行い、オンライン会議システムを活用した委員会の開催を可能とし、同年度中にオンライン会議システムを活用して議会運営委員会及び４常任委員会を開催した。

今後は、執行部においてハード、ソフトの整備を進めていくことが必要である。

一方、災害対策会議や議員間の意見交換の場等についても、オンライン会議システムを積極的に活用していく。

議員提出議案第 1 号

取手市議会委員会条例の一部を改正する条例について

上記の議案を別紙のとおり，取手市議会会議規則第 1 4 条第 1 項の規定により提出する。

令和 4 年 2 月 1 5 日

取手市議会議長 齋藤 久代 殿

提出者	取手市議会議員	岩 澤 信
〃	〃	赤 羽 直 一
〃	〃	佐 藤 隆 治
〃	〃	落 合 信太郎
〃	〃	根 岸 裕美子
〃	〃	関 川 翔
〃	〃	小 池 悦 子
〃	〃	石 井 めぐみ

提案理由

オンライン会議システムを活用した委員会の会議について，やむを得ない理由により参集が困難な委員から求められた場合及び委員長が特に必要と認める場合にも招集できるようにするため，本条例の一部を改正するものです。

取手市議会委員会条例の一部を改正する条例

取手市議会委員会条例（昭和４５年条例第３２号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
（会議の特例） 第 15 条の 2 委員長は、<u>次に掲げる場合には</u>、映像と音声の送受信により出席者の状態を相互に認識しながら通話することができる方法（以下「オンライン会議システム」という。）を活用した会議を開くことができる。 （1） <u>災害の発生、感染症のまん延等、やむを得ない理由により委員会を開会する場所へ委員を招集することが困難であると認める場合</u> （2） <u>公務、疾病、看護、介護、出産、配偶者の出産補助、育児、忌引、災害その他やむを得ない理由により委員会を開会する場所への参集が困難な委員からオンライン会議システムを活用した委員会の開会の求めがある場合</u> （3） <u>前 2 号に掲げるもののほか、委員長が特に必要と認める場合</u> 2 （略）	（会議の特例） 第 15 条の 2 委員長は、<u>災害の発生、感染症のまん延等、やむを得ない理由により委員会を開会する場所へ委員を招集することが困難であると認めるときは</u>、映像と音声の送受信により出席者の状態を相互に認識しながら通話することができる方法（以下「オンライン会議システム」という。）を活用した会議を開くことができる。 2 （略）

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

災害発生時における市議会及び議員の行動について

当委員会では災害発生時における市議会及び議員の行動の在り方について鋭意議論を重ね、先進地の視察も参考に知見を深めてきました。

また、前委員会からの引継事項も勘案し更に検討を加え、委員会設置目的にある「災害発生時の議会の対応指針」の策定について、別紙のとおり提案することにしました。

基本的な考え方

議会は上越市議会基本条例に基づき、常に市民の負託に応えるべく行動が義務付けられています。

近年、大規模な地震を始め異常な集中豪雨などによる土砂災害、大規模な雪崩を伴う雪害などの自然災害や原子力発電所からの放射性物質の飛散などが想定されます。

いずれの場合においても議会は、初動の確認と対応により市民（並びに議員）の生命、生活を守る立場から、非常時においても機能停止することなく一定の役割を果たすべきと考えます。

このことを踏まえ、市の災害対策本部を側面から支援、協力することで大規模災害時の避難、復旧に関わるという大きな責務と役割を担うものです。

具体的には次のとおり議会としての対応を定めます。

- 1 上越市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）が迅速かつ円滑な応急復旧に専念できるよう、側面から必要な協力、支援を行うこと。
- 2 上越市議会は上記対応を踏まえ、議長を中心として災害対策本部と連携しながら災害対応の役割を果たすこと。

※ 議員の心構え

- ・地域の防災訓練等に積極的に参加することで、基本的、専門的な対策を見聞し災害に対する感受性の醸成に努める。
- ・平常時から危険が想定される区域（箇所）または避難方向、避難所を念頭に、安全に迅速に誘導できるよう心がける。

大規模災害発生時の議員活動指針

1. 大規模災害の定義

この指針でいう大規模災害とは、市が地域防災計画に基づく災害対策本部等を設置する基準に該当する災害をいいます。

市の災害対策本部は必要に応じ、おおむね以下の基準により設置されます。

- ① 市内で震度5強以上の揺れを観測したとき
- ② 津波予報区「新潟県上中下越」に大津波警報または津波警報が発表されたとき
- ③ 気象警報等又は河川の水防警報あるいは土砂災害警戒情報が発表され、避難勧告等の発表が見込まれるとき
- ④ 発電所の事故により原子力災害対策特別措置法第10条に基づく通報があったとき
- ⑤ 原子力災害対策特別措置法第15条に定める原子力緊急事態宣言発令の基準に達したとき
- ⑥ 市域に相当規模の災害が発生、又は発生が予想され市長が必要と認めたとき

2. 大規模災害発生時の市議会及び議員の行動指針

(1) 側面支援の原則

大規模災害が発生したとき（発災時）、市は、市長を本部長とした「上越市災害対策本部」を設置し、各部署へ直線的な指揮命令系統で、応急、復旧活動に当たる。

市議会及び議員は、議事・議決機関としての役割が基本であり、その範囲で災害に対応することが基本であることを踏まえ、市の災害対応業務が円滑に遂行できるよう側面から支えるものとする。

(2) 発生時の市議会及び議員の行動

① 連絡体制の確立

- ・議長は登庁し、議会事務局に連絡体制の確立を指示する。
- ・議員は、速やかに自らの安否等を議会事務局へ連絡する。これを受け、議会事務局は議長に報告する。
- ・議員は常に、その居場所又は連絡場所を明らかにし、議会事務局との連絡体制を確立する。

② 地域での活動

- ・議員は、自身の安全確保を行った上、率先避難を前提に被災者の安全確保、避難誘導等、地域の一員として協力するよう努める。

③ 地域での情報収集

- ・議員は、地域における被災状況や被災者の要望等の情報収集に努め、議長（議会事務局）に報告する。
- ・議長は、議会事務局に指示し、災害情報を議員に提供する。
- ※ 議員からの情報、要望は、執行機関が応急対策に専念できるよう、緊急の場合を除き、議長（議会事務局）に伝達する。

(3) 発生時期に応じた基準

- ① 会議（本会議・委員会）中に災害が発生した場合
 - ・議長又は委員長は、直ちに本会議又は委員会を休憩又は散会し、議会事務局職員に対し、傍聴人等の避難誘導その他安全確保のための指示をする。
 - ・議員は、家族の安否確認を行うとともに、今後の対応の指示があるまで議会において待機する。
- ② 会議時間外（夜間、土曜、日曜、祝日、休会日など）に災害が発生した場合
 - ・議員は、速やかに自身と家族の安全を確保した上で被災者の安全を確保する。
 - ・議員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる体制を確保し、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集に当たる。

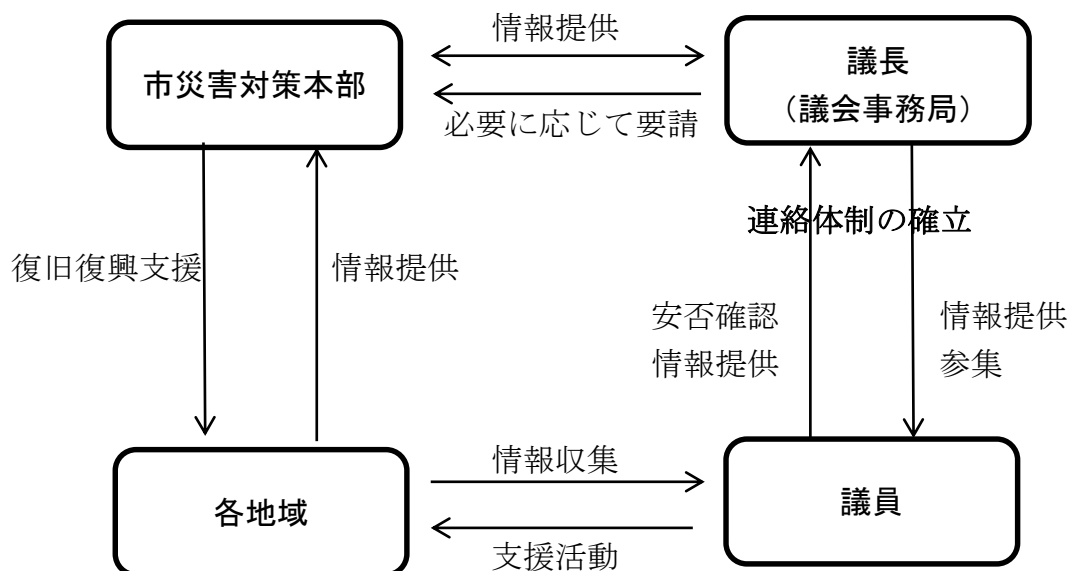
(4) 議長の対応

- ・議長（議会事務局）は、各議員から寄せられた情報を取りまとめ、執行機関に伝達するとともに、必要な情報を各議員に提供する。
- ・議長は、必要と判断した場合、議員を参集する。
- ・議長が職務執行不能の場合は、副議長がこれを代行する。
- ・副議長が職務執行不能の場合、総務、厚生、建設企業、文教経済の各常任委員会の順序で委員長がその任に当たるものとする。

(5) その他

- ・この指針を変更すべき事由が生じたときは、適宜、適切な見直しを行うものとする。

上越市災害対策本部が設置された場合の対応（イメージ図）



議会事務局
電話：025-526-5111
FAX：025-526-7575
E-Mail：gikai@city.joetsu.lg.jp

議員連絡先一覧（様式）

番号	氏 名	電 話	F A X	PC メールアドレス	携帯メールアドレス
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

検証の振り返りと本日の協議内容

条文	項目
3・8条	広報・広聴に関するもの
	議会報告会の開催に関するもの
	陳情提出者説明に関するもの
5条	オンラインに関するもの
	議会運営に関するもの
12条	災害対策に関するもの
19条	地方自治法改正に関するもの
	政治倫理に関するもの

3月29日の協議

① 5・12条
災害対策を含むオンラインについて
ア 災害に関する項目
災害時行動マニュアルの作成について決定 継続協議

イ 例規の整備を含むオンライン会議について
オンライン会議テスト実施後に検討 継続協議

② 19条
ア ハラスメントの例規の整備について
引き続き研修等を実施していくことを決定 継続協議

イ SNSの発信について
ルールを明文化しないことを決定 各会派で情報共有する

本日の協議

① 5条・12条
災害対策を含むオンラインについて
ア 例規の整備を含むオンライン会議について
☞ **(オンライン会議テスト実施後) 例規の整備について協議**

イ 災害に関する項目 (行動マニュアルの作成について)
☞ **要綱の変更も含めた災害時行動マニュアルの作成について協議**

② 19条
ハラスメント研修
今後のハラスメント対策について
☞ **今後の研修の実施方法等について協議**



時系列に見る基本的行動パターン(夜間・休日に発災した場合)

(令和6年5月30日現在)

発災

初動 (発災～3日以内)

応急 (3日～1週間以内)

復旧・復興 (1週間～)

執行部

災害対策本部の設置

災害初期対応, 情報収集・整理

情報の収集・整理

災害復旧 復興計画など

災害対策本部の解散

災害対策本部

本部通信班: 5人

災害対策本部員(事務局長)

要綱第6

★災害対策総務部渉外班(市議会との調整), 災害対策本部通信班で活動

★災対本部通信班で活動

議会事務局

災害対策総務部
渉外班7人(事務局長含む)

職員・家族の安全確保

議会事務局職員参集

情報収集・情報提供・非常時優先業務

資料 46

議会災害対策支援本部

本部長・副本部長
〔正・副議長〕

安否確認・参集連絡

議員・家族の安全確保

正副議長参集

要綱第8

議会災害対策支援本部の主宰など

議会災害対策支援本部
〔全議員〕

議会災害対策支援本部の設置

要綱第2

本部員からの報告

①連絡体制の確保
(安否・活動場所・連絡先等を報告)
②被災状況等の報告

本部員への情報提供

①市内全体の被災状況
②災害初期対応の進捗状況

災害対策支援本部の招集

要綱第3

①安否確認 ②情報の提供(議員への提供・本部への提供) ③情報の収集 ④被災地, 避難所等の調査

議会災害対策支援本部解散
平常時の議会体制へ

本部員

〔議員(正・副議長除く)〕

議員・家族の安全確保

要綱第5

本部員による情報収集・被災地における支援活動・被災者からの相談・助言

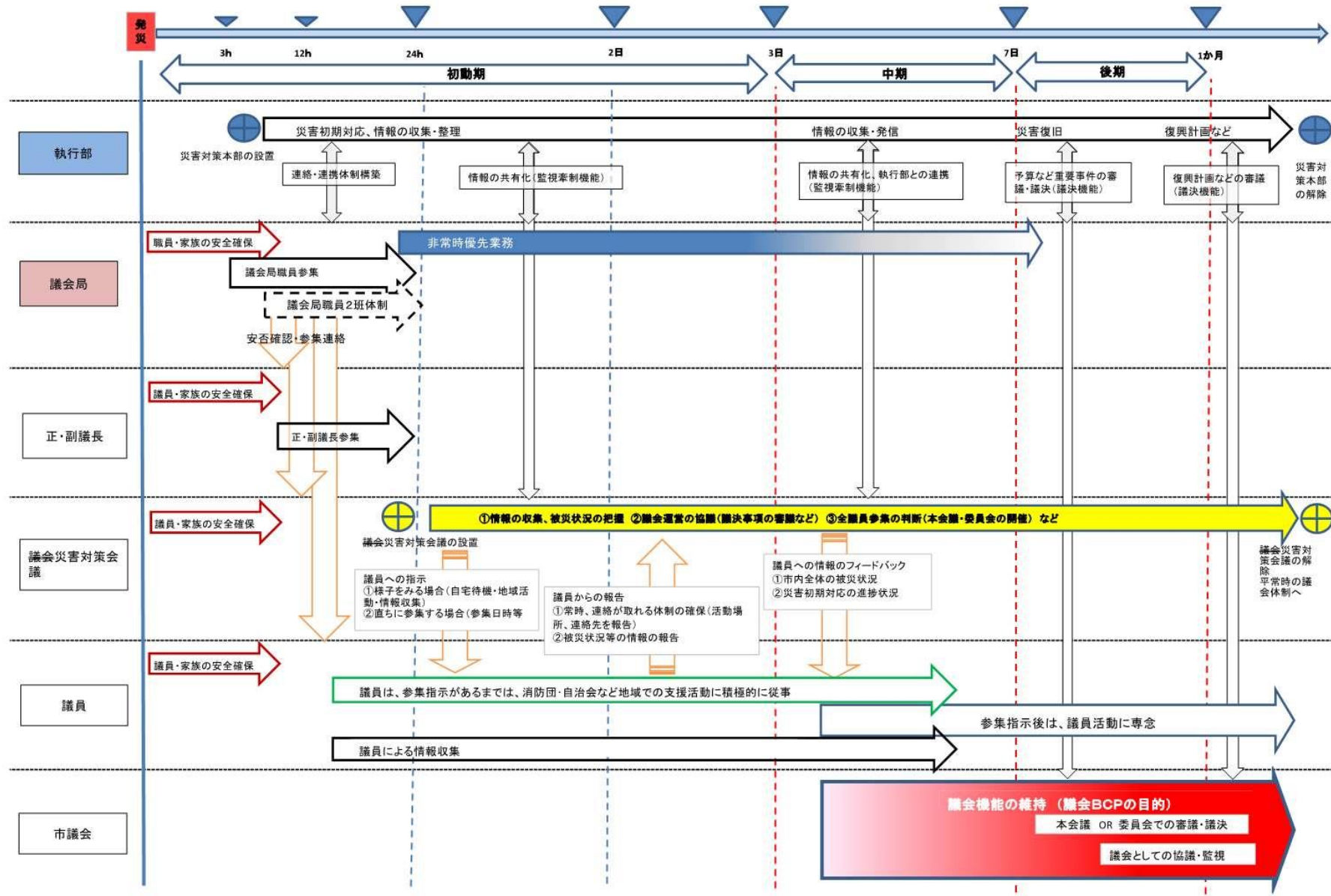
市議会

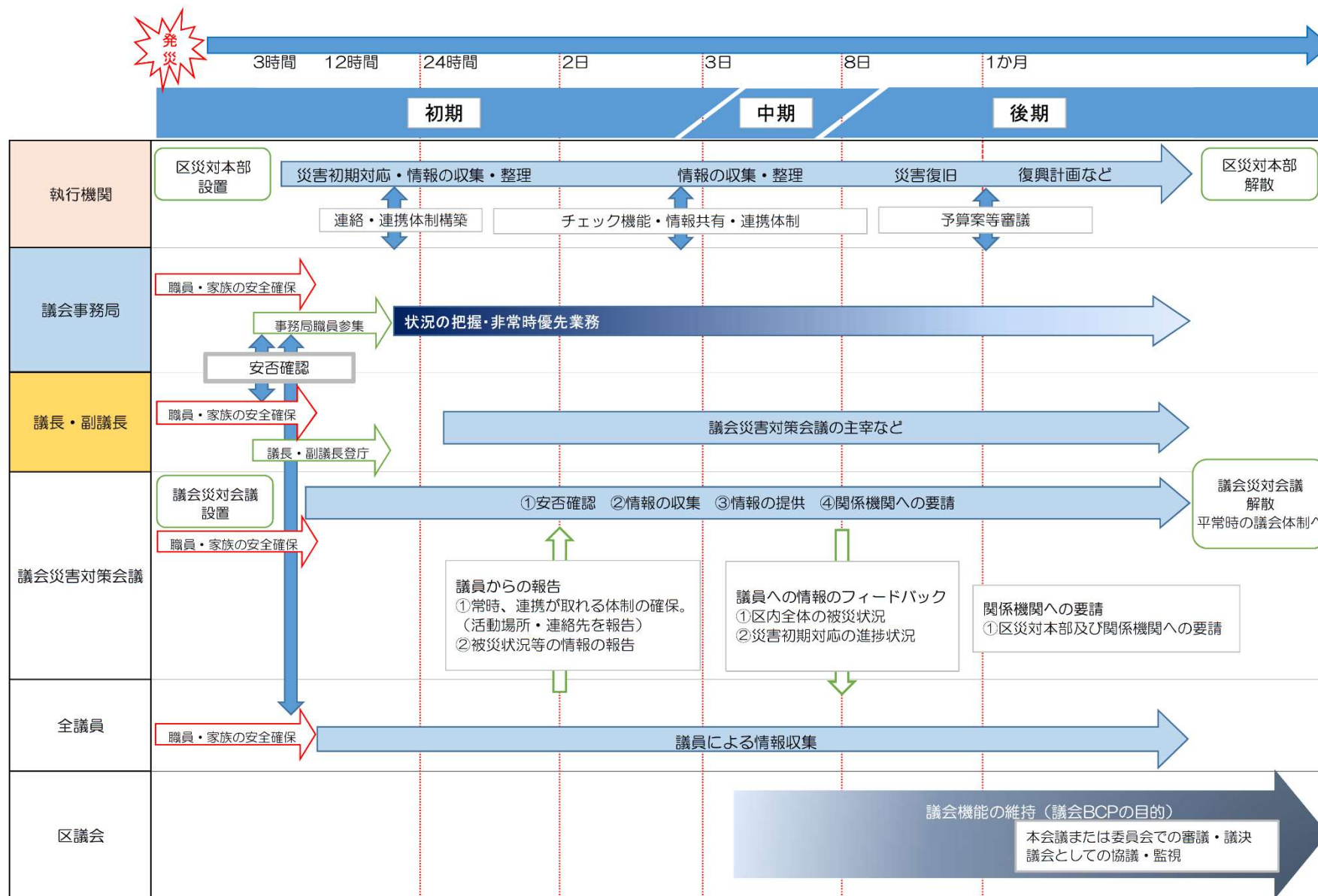
議会機能の維持

本会議・委員会での審議・議決, 議会としての協議

- 検討課題
- ①議会災害対策支援本部に役員会の設置(緊急時に, 速やかに判断するため)(西宮市議会, 大津市議会ほか)
 - ②災害時の情報共有, 会議の際のオンライン活用の位置づけ(基本条例の検証で別途協議中)
 - ③一般選挙後の議長が選任されるまでの間の対応, 段階的な職務代理者の設定(国分寺市議会, 浜松市議会, 豊島区議会ほか)
 - ④消防団, 自治会等の活動との調整(国分寺市議会, 大津市議会ほか)
 - ⑤上記課題解決にあわせ, 市議会災害対策支援本部要綱の見直し

時系列にみる基本的行動パターン（発災(大地震)が休日・時間外に発生した場合～）





令和6年6月14日
幹事長会議資料

災害時安否状況確認訓練を想定したオンライン会議体験（1回目）

1 日時 7月17日（水） 10：00～12：00

2 実施方法

- ・対象は全議員
- ・災害時の安否状況確認をオンラインで実施することを想定し、3グループに分けてZOOMで行う。
- ・正副議長、議会運営委員会正副委員長は調布市役所（全員協議会室等）から参加し、その他の議員については、タブレットでの参加に限らず、各自のスマートフォンやパソコンから自宅等の任意の場所に参加する（接続等の際し、事務局の支援が必要な場合は事前に申出の上、会派控室などから参加）。
- ・議会運営委員長・副委員長、議長がそれぞれ各グループの司会をし、各グループメンバーの安否状況確認を行う。

3 タイムスケジュール

第1グループ（30分）	10：00～10：30
休憩（15分）	10：30～10：45
第2グループ（30分）	10：45～11：15
休憩（15分）	11：15～11：30
第3グループ（30分）	11：30～12：00

4 グループメンバー 別紙のとおり

5 今後の流れ

- (1) 災害時安否状況確認訓練を想定したオンライン会議体験（1回目）
 - ・6月中旬 日時の再周知，参加確認
 - ・7月10日頃 詳細の通知，ZOOM IDの周知
- (2) 災害時安否状況確認訓練を想定したオンライン会議体験（2回目）
 - ・9月の第3回定例会最終日の広報委員会終了後に開催
 - ・対象は（1）に参加できなかった方及び希望者
- (3) 調布市議会議員災害時安否状況確認訓練（オンライン）
 - ・10月11日（金）に開催
 - ・対象は全議員

災害時安否状況確認訓練を想定したオンライン会議体験（１回目）グループ

- 日時 ７月１７日（水） １０：００～１２：００
- タイムスケジュール
 - 第１グループ（３０分） １０：００～１０：３０
 - 休憩（１５分） １０：３０～１０：４５
 - 第２グループ（３０分） １０：４５～１１：１５
 - 休憩（１５分） １１：１５～１１：３０
 - 第３グループ（３０分） １１：３０～１２：００

第１グループ		第２グループ		第３グループ	
司会	井 上 耕 志	チャレンジ調布	司会	井 上 耕 志	チャレンジ調布
	内 藤 美貴子	公明党		内 藤 美貴子	公明党
	宮 本 和 実	チャレンジ調布		宮 本 和 実	チャレンジ調布
	平 野 充	公明党		平 野 充	公明党
	松 野 英 夫	公明党		大 野 祐 司	自民・維新の会
	磯 邊 隆	調布ミライ政策会議		須 山 妙 子	公明党
	鈴 木 ほの香	れいわ新選組調布		川 畑 英 樹	立憲民主党
	田 村 ゆう子	日本共産党		丸 田 絵 美	チャレンジ調布
	青 山 誠	チャレンジ調布		清 水 仁 恵	チャレンジ調布
	山 根 洋 平	チャレンジ調布		伊 藤 学	自由民主党
	田 中 謙 二	自民・維新の会		鈴 木 宗 貴	自民・維新の会
	沼 田 亮	自民・維新の会		大須賀 浩 裕	自民・維新の会

全 議 第 7 号
令和6年4月2日

市議会事務局長 各位

全 国 市 議 会 議 長 会
事務総長 橋 本 嘉 一

市議会におけるハラスメント防止研修動画の掲載について

「政治分野における男女共同参画の推進に関する法律」が令和3年6月に改正(同年6月16日公布・施行)されましたが、改正法において、国及び地方公共団体における施策の強化が求められており、具体的には、家庭生活との両立支援のための体制整備等の環境整備、セクハラ・マタハラ等の発生の防止に資する研修の実施や相談体制の整備などの施策を講じることが明記されました。

特にハラスメントについては、パワハラを含め、議員と議員、議員と有権者、議員と職員との関係など、いくつかのケースが想定されます。

このような状況を踏まえ、全国の地方議会議員のコンプライアンスの意識向上に資するため、全国市議会議長会、全国都道府県議会議長会及び全国町村議会議長会の議会三団体は、下記のハラスメント防止に係る研修動画を作成しましたので、各市議会においてハラスメントに関する議員研修を実施する際にご活用くださるようお願いいたします。

記

【議会三団体作成による研修動画のオンデマンド配信（約1時間30分）】

- ・ テー マ：地方議会議員のためのハラスメント防止講座
- ・ 講 師：一般社団法人公務員研修協会 代表理事 高嶋 直人 氏
- ・ 掲載場所：本会ホームページ内「全国市議会議長会メンバーのページ(議員の方)『全国市議会議長会』」及び「全国市議会議長会メンバーのページ(議会事務局の方)『議会におけるコンプライアンス関係』」内に研修動画 URL(YouTube)を掲載（令和7年3月末まで配信予定）

お問合せ先
全国市議会議長会 企画議事部
TEL 03-3262-2303
E-mail chousa@si-gichokai.gr.jp