

菊川市議会
災害時業務継続計画（BCP）

令和2年11月1日

【目次】

1	目 的	1
2	対象とする災害と発動の決定	2
3	代替え施設	2
4	議会の役割	3
5	議員の役割	3
6	議会及び議員の対応	4
7	議会事務局の役割と対応	7
8	その他	8

【参考】

○	菊川市議会災害対策会議設置要綱	9
○	災害時における議会BCPに基づき対応（イメージ）	10
○	災害時の基本的行動イメージ（時系列）	11
○	議員安否確認表	12
○	災害用伝言ダイヤルの操作方法	13
○	市役所本庁舎4階平面図	14
○	菊川文庫・小笠図書館平面図	15

1 目的

議会は、議事・議決機関としての予算や条例などを決定したり、執行機関の行政執行を監視するとともに、市民ニーズを踏まえ、積極的、能率的に施策を立案し、執行機関に実行を求めるといった重要な役割を担っており、非常時においてもこの機能を維持しなければならない。

このため、大規模災害等の緊急事態が発生した際の議会及び議員の役割や行動方針を明らかにする「菊川市議会業務継続計画（以下、「議会BCP」という。）」を策定することにより、災害被害の拡大防止、並びに議会機能の早期回復とその維持を図ることを目的とする。

【BCP】 Business Continuity Plan（業務継続計画）

議会機能をおおむね平常に運用できるまでの期間を想定し、当該期間における議会、議員等の役割や具体的な取り組み等について定めた計画。

2 対象とする災害と発動の決定

議会BCPの対象とする災害等また、発動基準は次のとおりとする。

議会BCPの発動は、大規模地震は震度5弱以上の地震が発生した場合は自動的に発動し、地震以外の発動の決定は議長が行う。ただし、議長が発動の決定を行うことが困難な場合は代理者が行う。

災害等種別	災害内容等	発動基準
大規模地震	震度5弱以上の地震が発生した場合	自動
風水害等	火山活動、風水害、大火災、大爆発、大規模事故など	議長
国民保護事案	国民保護計画で想定される武力攻撃事態、緊急対処事態	議長
その他	感染症法に規定する疾病など市民の生命・財産を脅かす危機事案	議長

<代理者> ①副議長 ⇒ ②議会運営委員長 ⇒ ③総務建設委員長 ⇒
④教育福祉委員長 ⇒ ⑤期別年齢上位議員

3 代替施設

本庁舎が使用できない場合の議場の代替施設は、次の順とする

- ① 菊川文庫（2階 会議室）
- ② 小笠図書館（1階 会議室）

※ 東館は市災害対策本部の代替施設・消防署会議室は消防関係者の使用が、支所会議室は関係機関の使用が想定されています。

※ 上記代替え施設が使用できない場合は、その都度協議する。

4 議会の役割

議会は、市民を代表する公選の議員をもって構成される「地方公共団体の意思決定機関」であり、執行部から提案される予算・決算、条例改正・改廃等の政策を審議し、その可否を決定する役割を担っている。また、決定した政策等を執行部が適正に事務を執行しているか、主権である市民に代わり「監視・評価」する役割も担っている。

この役割は災害時にあっても継続して果たすべきものであり、どのような状況でも審議が行えるよう体制を整えておかなければならない。

- (1) 議会は、災害発生時においても、その機能を維持するため、菊川市議会災害対策会議設置要綱（以下「要綱」という。）に基づく菊川市議会災害対策会議（以下「議会災害対策会議」という。）を設置し、菊川市災害対策本部と連携を図り、一丸となって災害対応にあたる。
- (2) 復旧・復興に向け、必要な予算について速やかに審議が行えるよう体制を整備する。
- (3) 市災害対策本部が迅速かつ適切な災害対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

5 議員の役割

議員の役割は、合議制機関である議会の構成員として、議会が果たすべき役割を達成できるように努めることである。

また、災害時にあっては、特にその初期を中心に議会機能とは別に、被災した市民の救援や被害復旧のために、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も求められている。

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担うものである。

- (1) 議員は、大規模災害時にあっても議会がその役割を果たせるよう、会議に出席できる態勢を整えておく。また、市外にいる場合は、速やかに市内にもどること。
- (2) 地域の一員として、市民の安全確保と応急対応にあたるとともに、災害情報や市民意見を収集するよう努める。

- (3) 市当局の災害対応の妨げとならないよう、個別の要請等は避け、必要に応じて、議会災害対策会議長を通じて市災害対策本部に要請する。
- (4) 災害情報や避難情報など市民に提供する場合は、市民の混乱を招くことのないよう、信頼できる情報源（市災害対策本部・議会災害対策会議）からの情報のみとするなど正確な情報の提供に努めること。なお、市職員が対応している避難所等での市民への情報提供は、職員と情報を共有し、協議の上、情報の提供に努めるものとする。
- (5) 災害に関する各種情報等の収集に際しては、市貸与のタブレット端末の写真・動画撮影機能等の活用を努めるものとする。
- (6) 参集の手段は、基本は徒歩・自転車・バイクによるものとする。ただし、安全かつ迅速に参集する観点から、被害状況・気象状況その他参集距離によっては自動車の使用を認めるものとする。
- (7) 参集時の服装は、運動が可能な服装とし、防災服は着用せず、持参するものとする。ただし、ヘルメットについては安全性の確保のため着用し参集すること。
- (8) 参集時の持ち物は、防災服のほか、タブレット端末、携帯電話等情報通信機器及びその充電器、筆記用具、着替え、食料、飲料水、常用薬、防寒着等状況に応じて必要と思われるものを持参する。

6 議会及び議員の対応

議員は、災害時には速やかに本人と家族の安全確認、安否確認を行い、本人と家族の安全が確保された段階で次の行動を行うものとする。なお、議員としての立場を踏まえて、活動に当たることとする。そのため、議員の消防団及び自主（地区）防災会などにおける活動については、その活動の必要性と役割について十分理解するところではあるが、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、消防団については、班長以上の役職、自主（地区）防災会については、会長などの役職にはつかないものとする。

(1) 初期（発災後概ね4～8時間）

① 会議中

- ・ 必要に応じて「休憩」または「延会」を宣言する。
- ・ 発言途中の発言者は直ちに発言を中止する。
- ・ 議員は議長の指示により、安全を確認した上で退庁する。

② 休会・閉会中

- ・ 議員は、自らの所在等を明らかにするため、電話・FAX・メール・LINE・災害用伝言ダイヤル等により、所在地・本人及び家族の状態・自宅の状況について速やかに議会事務局に報告を行う。

③ 出張もしくは視察中の場合

- ・ 視察団の責任者は視察先で災害に見舞われた場合は、速やかに被災状況を議長に報告する。
- ・ 議長または副議長は、必要に応じ視察団に対し、視察の終了及び帰庁を命じることができる。

④ 議会災害対策会議

- ・ 議会災害対策会議の構成員は、会議が招集された場合に、登庁可能な状況であれば対策会議に出席する。
- ・ 登庁が困難な場合には、市が貸与したタブレット端末のビデオ通話機能等を活用し、テレビ会議方式により災害対策会議に参加するよう努めるものとする。

(2) 中期（発災後概ね1週間以内）

- ・ 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を通じ議会災害対策会議に情報を提供する。
- ・ 議員は、被災地及び避難所等における自主防災会等の活動に協力する。
- ・ 議会災害対策会議長は、被災情報を収集・整理し、必要に応じて市災害対策本部に提供するとともに、各議員に情報提供を行う。
- ・ 議会災害対策会議は、必要に応じて議会日程の変更等について検討を開始する。

(3) 後期（発災後概ね7日以降）

- ・ 議会災害対策会議は、議会活動の再開に向けた調整及び災害対策を協議する。
- ・ 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、必要に応じ議長に情報を提供する。
- ・ 議会災害対策会議長は、被災情報を収集・整理し、必要に応じて市災害対策本部や各議員に情報提供を行う。

(4) 感染症の場合

① 国内で流行が認められた場合

- ・ 感染が流行していると確認される地域への訪問は、やむを得ないと認められる場合以外は、自粛するものとする。なお、その場合には訪問先及び訪問日程等を事務局に報告する。
- ・ 訪問先の関係者に感染者が発生したと確認した場合は、訪問者は直ちに議長又は議会災害対策会議長に連絡するとともに、一定期間（国・県が推奨する期間）は自宅待機とするなど、感染拡大の防止に努める。
- ・ 議会災害対策会議が設置されている場合は、議会災害対策会議において、設置がされていない場合は、議会運営委員会において、会議の開催等についての協議を行う。

② 市内で感染者の発生が確認された場合

- ・ 議長又は議会災害対策会議は、市災害対策本部の情報を収集し、各議員に提供する。
- ・ 議会災害対策会議は、各種会議の開催等について検討する。
- ・ 行政視察等は、中止または延期とする。
- ・ 議員は、自らの感染予防に努めるとともに、市民に対し、積極的に感染予防の呼びかけを行う。
- ・ 議員は、議会災害対策会議からの情報等について、市民に対し正確かつ積極的な提供に努める。

③ 本人または議員の家族が感染症に罹患した場合

- ・ 本人の感染が確認された場合は、直ちに議会災害対策会議長に、現在の症状・感染に至った経緯・過去（国・県が推奨する期間）の議会登庁日時及び移動経路・隔離施設（病院等）の名称及び連絡先について連絡するとともに、保健所や医療機関等の指示に従い感染拡大防止に努める。
- ・ 議員の家族に感染者が確認された場合及び本人が濃厚接触者と認定された場合は、議会災害対策会議長に感染者との接触の状況・本人の症状・過去2週間の議会登庁日時及び移動経路を連絡し、一定期間（国・県が推奨する期間）は自宅待機とする。
- ・ 感染者と濃厚接触の疑いのある議員を特定したうえで、当該議員は保健所や医療機関等の指示に従い、感染拡大の防止に努める。
- ・ 議会事務局は、保健所の指導を仰いだうえで、議場・議員控室及び各委員会室・エレベーター等の消毒を実施する。
- ・ 消毒終了前に本会議及び委員会が予定されている場合は、議会災害対策会議において対応を協議する。
- ・ 議会事務局は、当該議員が過去（国・県が推奨する期間）に立ち寄った場所を確認の上、当該施設の管理者に連絡する。

7 議会事務局の役割と対応

大規模災害等が発生した場合に事務局職員は、通常業務に優先して速やかに初動対応を行うとともに非常時優先業務に従事する。

なお、市災害対策本部が設置された場合、事務局職員は市災害対策本部の一員として災害対策本部長の指示に従う。

(1) 初動対応

- ・ 本人の安全確保
- ・ 来庁者の避難誘導及び被災者の救出・支援
- ・ 事務局の執務場所の確保及び情報端末機器の稼働状況確認
- ・ 議員からの安否情報の取集
- ・ 本庁舎4階各部屋の被災状況の確認
- ・ 議長への安否状況等の報告
- ・ 災害対策本部等の配備基準に応じて、各参集場所への参集
- ・ 議会災害対策会議の開催準備及び事務補佐
- ・ 報道対応ほか

(2) 非常時優先業務

- ・ 情報収集と市議会議員への情報提供
- ・ 議員履歴・公文書・公印の保全
- ・ 市議会議員の調査活動支援
- ・ 国会・県議会議員の視察・調査受入れ
- ・ 会議施設・設備の復旧、代替の確保
- ・ 議会運営委員会・会派代表者会議・全員協議会の開催
- ・ 議会事務局事務の執行
- ・ 地区派遣員の派遣

8 その他

議会BCPの実効性の向上、適切な運用を図るため、以下の内容を適宜行うこととする。

(1) 防災訓練

議会BCPの実効性を高めるため、議員及び議会事務局による防災訓練を適宜実施する。

(2) 議会BCPの見直し

本計画の内容に変更すべき事由が生じた場合は、見直し・更新を適宜行うこととする。

○ 菊川市議会災害対策会議設置要綱

菊川市議会災害対策会議設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、菊川市議会災害対策会議（以下「議会災害対策会議」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、菊川市災害対策本部（以下「市災害対策本部」という。）が設置された場合、これに協力し、連携した対応を行うため、必要があると認めるときは議会災害対策会議を設置することができる。

2 議長は、議会災害対策会議を設置した場合は、全議員及び市長に通知するものとする。

(組織)

第3条 議会災害対策会議は、正副議長、議会運営委員会委員長及び常任委員会委員長をもって組織する。

2 議長は、議会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、議長に事故あるときはその職務を代理する。

4 議長及び副議長に事故あるときは、議会運営委員長そのほか議長があらかじめ指名する者が議長の職務を代理する。

5 議会運営委員長及び常任委員長に事故あるときは、それぞれの委員会から1名代理を選出するものとする。

6 議長は、必要と認める場合、その他議員の参加を求めることができる。

(所掌事務)

第4条 議会災害対策会議は、次に掲げる事務を所掌する。

(1) 議員の安否等の確認を行うこと。

(2) 市災害対策本部からの情報を議員に提供すること。

(3) 市災害対策本部に対し、提言等を行うこと。

(4) 議員が把握した情報を収集・整理し、市災害対策本部へ提供すること。

(5) 国・県・関係機関等に対する要望事項の調整を行うこと。

(6) その他、議長が必要と認めること。

(議会災害対策会議の廃止)

第5条 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廃止する。

(1) 市本部が廃止されたとき。

(2) 前号のほか、常任委員会等にその職務を引き継ぐことが適当と認められるとき。

(庶務)

第6条 議会事務局は、議長の命を受け、議会災害対策会議の事務を補佐する。

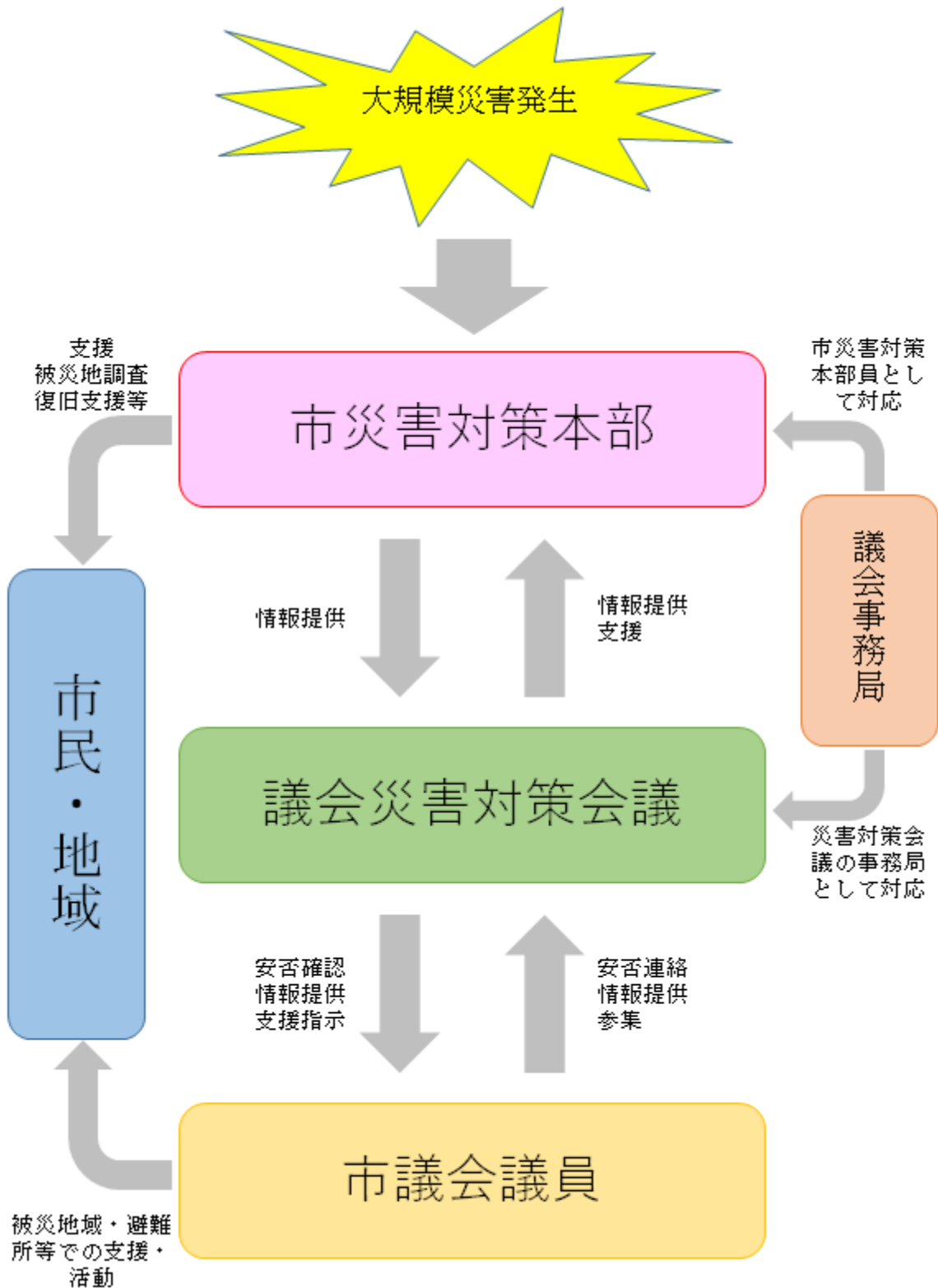
(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、議会災害対策会議の運営に関し必要な事項は、議長が別に定める。

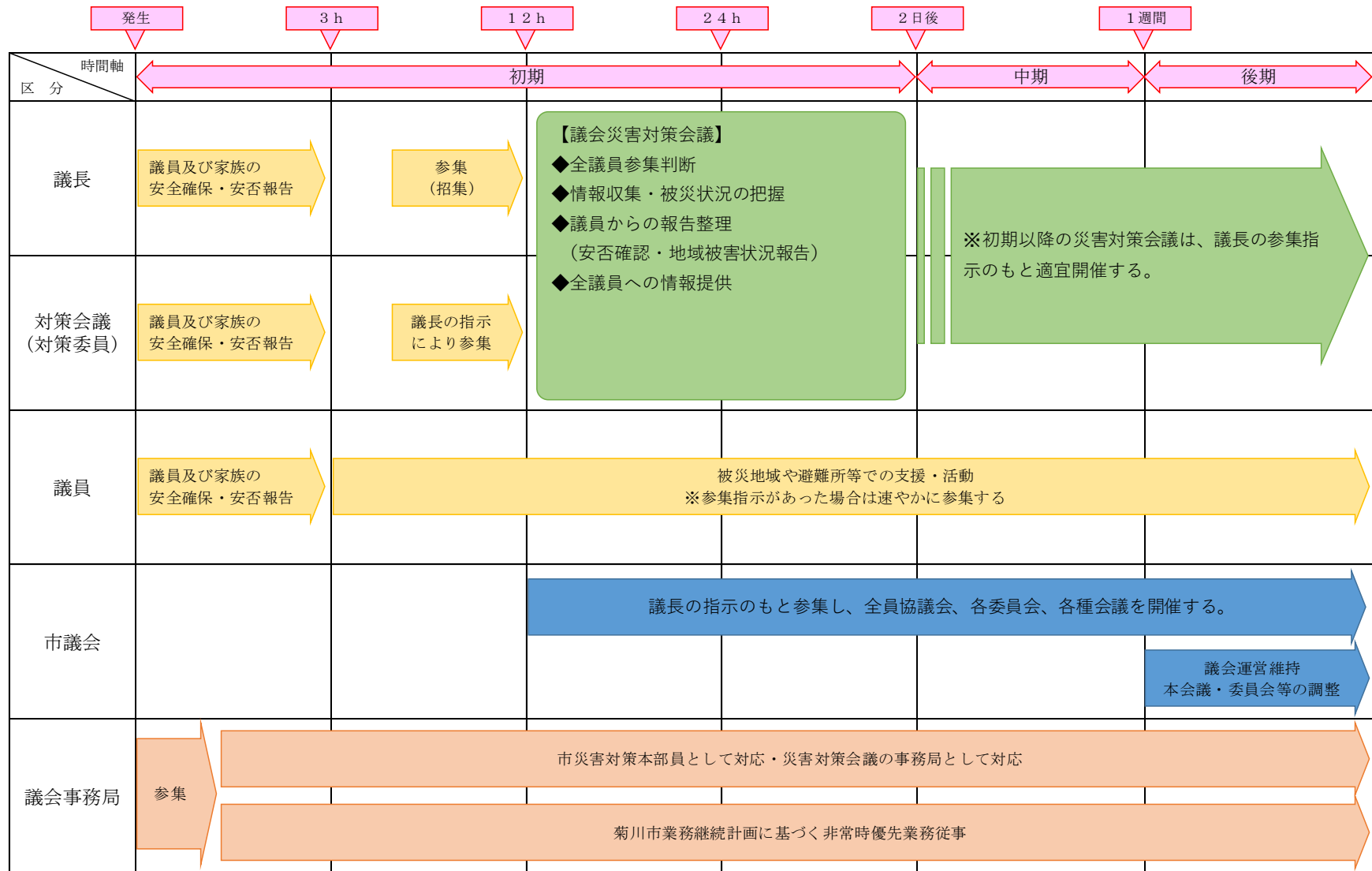
附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行する。

○ 災害時における議会BCPに基づき対応（イメージ）



○ 災害時の基本的行動イメージ（時系列）



○ 議員安否確認表

議員安否確認表

報告受付日時	受付日： 年 月 日 () 受付時間： 時 分 頃	受付者	
議員	氏名	住所	
現在地	市内 (※1)	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅以外 ⇒	
	市外 (※1)	<input type="checkbox"/> 所在場所 ⇒	
安否・住居被害状況	議員(本人)の状態	<input type="checkbox"/> 元気 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 死亡	
	家族の状態 (※2)	<input type="checkbox"/> 負傷者等無し <input type="checkbox"/> 負傷者等あり ⇒ <input type="checkbox"/> 軽傷 ⇒ だれが： <input type="checkbox"/> 重症 ⇒ だれが： <input type="checkbox"/> 死亡 ⇒ だれが：	
	住宅の状態	<input type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> 被害あり ⇒ <input type="checkbox"/> 一部破壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 全壊	
参集	参集の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	
	参集可能時期 (※3)	<input type="checkbox"/> 1時間以内 <input type="checkbox"/> 2時間以内 <input type="checkbox"/> その他 ⇒ いつ頃：	
連絡先	【災害時に緊急の連絡が取れる連絡先】 <事務局が把握している議員個人の携帯電話番号、メールアドレス等> <input type="checkbox"/> 議員個人の携帯電話 <input type="checkbox"/> 貸与タブレット <input type="checkbox"/> 議員PCメール <事務局が把握していない連絡先> <input type="checkbox"/> 上記以外の連絡先 ⇒		

- ※1 安否確認時で、自宅以外にいる場合は、所在場所を記載（報告）してください。
- ※2 家族の状態で、負傷がある場合は負傷状態ごと負傷者の関係（妻・子など）を記載（報告）してください。
- ※3 参集可能な時期について、2時間以内で参集出来ない状態の場合は、その他にチェックを入れ、いつ頃参集可能かを記入（報告）してください。また、参集等の指示は、議会災害対策会議の長から出されます。すぐに参集できる状態を保ち、参集等の要請があるまでは、被災地域・避難所等での支援・活動を行ってください。
- ※4 連絡先について、事務局が把握している携帯電話やタブレット、PCなどが破損等した場合、緊急連絡先を上記以外の連絡先の欄に記載（報告）してください。

○ 災害用伝言ダイヤル操作方法

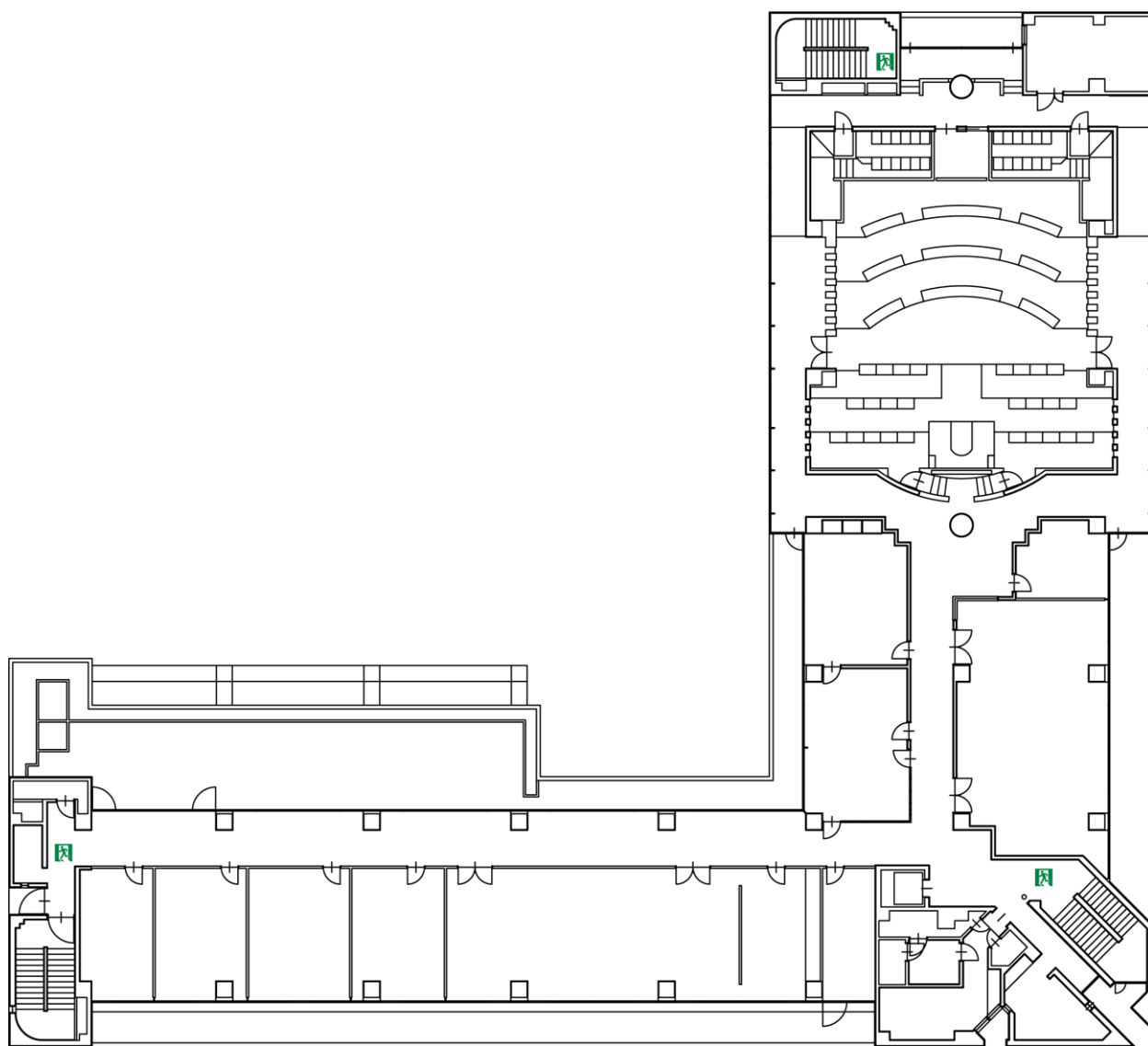
【電話の場合】

1. 「171」をプッシュ
2. 録音は「1」をプッシュ
3. 自分の携帯電話番号「0X0 XXXX XXXX」をプッシュ
4. 「1」をプッシュ
5. メッセージを30秒以内で録音 ※録音しなおすすめの場合は「8」をプッシュし録音
6. 「9」をプッシュし終了

【インターネットを利用する場合】

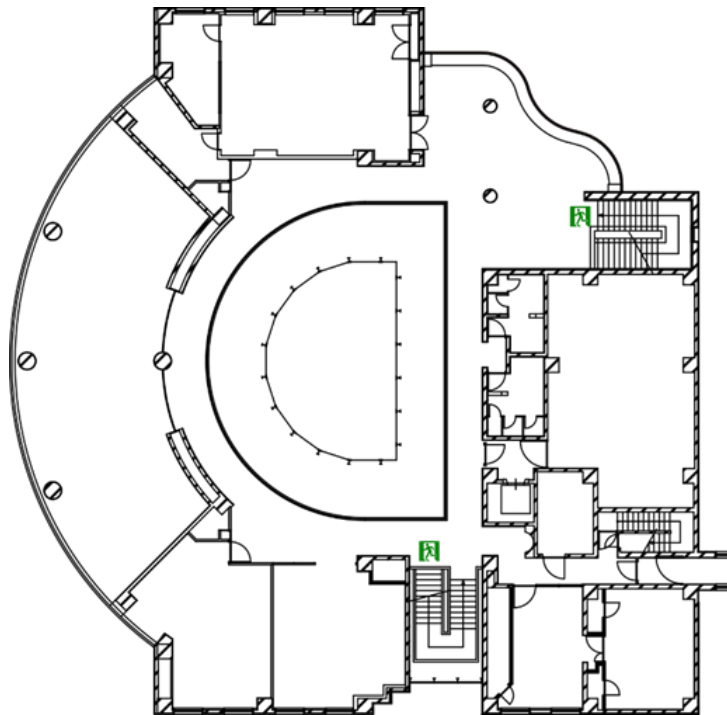
1. (<https://qqq.web171.jp>)のWEB171にアクセス
2. 利用規約に「同意」
3. 伝言を登録する電話番号（自分の携帯電話の番号等）を入力
4. メッセージを入力
5. 伝言の登録

○ 市役所本庁舎 4 階平面図



○ 菊川文庫・小笠図書館 平面図

【菊川文庫】



【小笠図書館】

