

岩倉市議会業務継続計画(BCP)

はじめに

岩倉市議会では、岩倉市議会基本条例第24条に災害の対応を定め、それに基づき各種訓練等を実施してきたところです。

しかし、大規模自然災害の頻発、他国のミサイル攻撃やテロの脅威、感染症の発生など、市民の生命や生活を脅かす様々な危機に対し、議会としてルールをさらに明確にして向き合っていくことが、大きな課題となっているところです。

岩倉市においては、すでに地域防災計画や業務継続計画(BCP)などが策定され、災害等が発生すれば、これらの計画に基づき対応に当たることになります。

議員は、地域において消防団、行政区、自主防災組織、防災ボランティア団体などをはじめ、市民の一員として実際に現場で救援活動などに当たることが想定されます。市民要望の把握と伝達など、災害等の現場で議員が果たす役割は大切ですが、議会として組織的に、執行機関と連携して災害等に対応していくことも、緊急時には重要な役割となります。

議員個人が把握した地域の災害等の情報を、組織である議会が集約し、執行機関へ伝えることによって、執行機関は、より効果的な対策を行うことができます。その後の復旧・復興段階においても議会は、市民と行政のパイプ役として重要な役割を担うこととなります。

市議会では、災害等の発生時における議会や議員、議会事務局職員の行動基準を各段階に応じて定めることで、迅速かつ継続的な議会活動を確保することを目的として「岩倉市議会業務継続計画(BCP)」を策定しました。災害等の発生時において、このBCPを着実に実行することで、市民の皆様の安全・安心の確保の一助としてまいります。今後さらに、研鑽を積みながら議会が一丸となって地域防災力の向上に努めてまいります。

岩倉市議会

目次

1	計画の目的	1
2	計画の運用	2
	(1) 他の計画との関係	
	(2) 市議会BCPの見直し体制	
3	対象とする災害等	3
4	発動の決定	4
5	災害等発生時の議会・議員の行動指針	5
	(1) 議会	
	(2) 議員	
	(3) 災害等発生時における執行機関と議会の関係	
6	災害等対応組織.....	7
	(1) 岩倉市議会災害等対策支援本部	
	(2) 市議会支援本部の事務局	
	(3) その他	
7	環境整備	10
	(1) 防災服等の貸与	
	(2) 防災士資格の取得	
	(3) 研修及び訓練	
8	議会・議員等の役割	11
	(1) 議会の役割	
	(2) 議長の役割	
	(3) 議員の役割	
	(4) 議会事務局職員の役割	
9	情報伝達	16
	(1) 議員と市災害対策本部、市議会支援本部等との情報伝達	
	(2) 連絡・参集方法等	
10	災害等発生時の対応	18
	(1) 初動期(発災から概ね24時間)	
	(2) 中期(発災から概ね2～7日)	

(3) 後期(発災から概ね8日以降)	
11 災害等発生時における議会運営.....	31
(1) 議員が被災した場合	
(2) 議会事務局職員が被災した場合	
(3) 執行機関の説明員が被災した場合	
(4) 音響、録音設備、議場・委員会室システム等が使用できない場合	
(5) 議場及び委員会室が使用不可能な場合	
12 新型インフルエンザ等の感染症	34
(1) 3密対策	
(2) 衛生対策	
(3) 感染時等の対策	
(4) その他	
様式1 安否確認票	36
様式2 安否確認票(感染症用)	37
様式3 災害状況等報告書.....	38
参考 災害用伝言ダイヤル(171)操作方法	39
〈地震等〉 ケース 1-1 会期中—本会議開会中フロー図.....	40
〈地震等〉 ケース 1-2 会期中—委員会開会中フロー図.....	41
〈地震等〉 ケース 1-3 会期中—休会中フロー図	42
〈地震等〉 ケース 2 閉会中フロー図	43

1 計画の目的

地方公共団体は、大規模災害や市民の生命・生活及び財産に被害を及ぼす事象が発生した際、災害応急対策や災害等からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うことになるが、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。そのため岩倉市では、このような非常事態であっても優先的に実施すべき業務を的確に行うよう、業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）を策定している。

一方、二元代表制のもと、市議会においては、平時に必要とされる議事機関としての議案の審議及び審査を行うこと、市長等の事務執行を監視し、政策の効果を適切に評価することなどの機能を維持していく必要がある。災害が発生した場合には、執行機関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、議会は地域情報の伝達や、必要な施策の決定、財政措置、国や愛知県など関係機関への要望活動等を行っていくことも重要である。

これらのことから、市議会としての機能を継続し、その責務を果たすために、岩倉市議会業務継続計画（BCP）（以下「市議会BCP」という。）を策定する。

2 計画の運用

(1)他の計画との関係

市が策定する岩倉市地域防災計画、岩倉市業務継続計画及び岩倉市新型インフルエンザ等対策行動計画との整合性を図る。

(2)市議会BCPの見直し体制

市議会は、新たな課題や状況の変化等を検証し、適宜、市議会 BCP の見直しを行っていく。

なお、見直しについては、議会基本条例推進協議会で検討し、議会運営委員会にて決定する。

3 対象とする災害等

市議会BCPの対象とする災害や事象(以下「災害等」という。)は、次表のとおりとする。

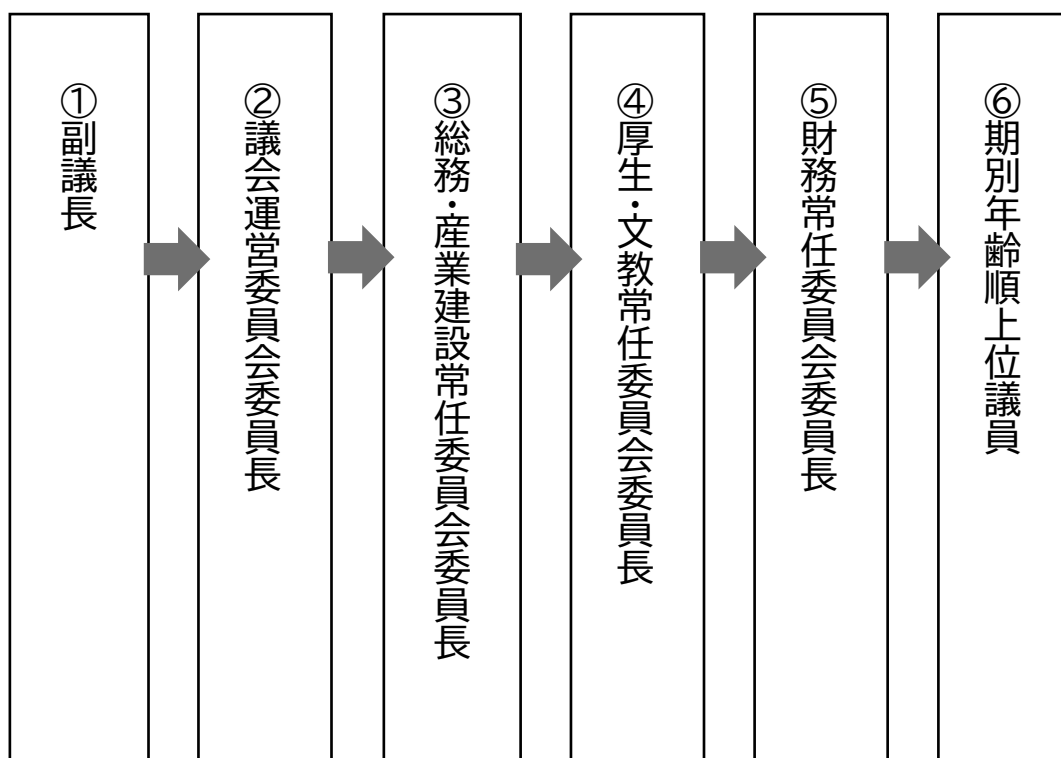
具体的には、執行機関において岩倉市災害対策本部(以下「市災害対策本部」という。)、岩倉市新型インフルエンザ等対策本部が設置される災害等を対象とする。

災害等種別	災害等の内容
地震・風水害	▪ 市において震度5弱以上の地震が発生したとき ▪ 地震・風水害により大規模な被害が発生した場合、又は発生する恐れがあるとき
その他	▪ 議長が認める場合 ▪ 自然災害のほか、大規模火災などで、大きな被害が発生した場合、又はその恐れがあるとき。 ▪ 新型インフルエンザ等の感染症がまん延したとき。

4 市議会 BCP 発動の決定

市議会BCP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。

代理者の順位



5 災害等発生時の議会・議員の行動指針

(1)議会

議会は、議事・議決機関として予算や重要な契約の締結などについて、市の団体意思を決定するとともに市の事務執行をチェックし、市の政策形成において地域の特性や市民の多様なニーズを反映するなど、重要な役割を担っている。

従って、議会は、災害等が発生した非常時においてもその機能を停止することなく、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、様々な災害等を想定し、対応する体制を整えなければならない。加えて、災害等の復旧・復興段階においては、市民の代表機関として執行機関とともに大きな責務と役割を担わなければならない。

(2)議員

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、議員一人ひとりがその構成員としての役割を担うことが前提となる。

一方で、災害等発生時においては、議員はその活動の基盤である地域社会において消防団、行政区、自主防災組織等の構成員として、被災した市民の救援や被害の復旧などのため、非常事態に即応した活動が求められることが想定されるところである。

よって、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した上で、地域活動などに従事する役割も担う。

(3)災害等発生時における執行機関と議会の関係

災害等発生時において、実質的かつ主体的に対応に当たるのは、危機管理の関係所管課をはじめとする執行機関であり、議会が直接的な役割を果たすわけではない。議会は、議事・議決機関としての役割を担っており、その範囲を踏まえて災害に対応することが原則である。

特に災害初期段階においては、執行機関は、職員が情報の収集や応急対策業務などに奔走していることが予想される。従って、災害等の情報の収集及び要請等の行動については、執行機関が初動体制や応急対応へ専念できるよう配慮し、議員が個人としてそれぞれ行うのではなく、議会という組織の中に集約して、その状況と必要性を見極めた上で行う。

一方で、議会が、自らの役割である監視けん制機能と審議・議決機能を適正に実行するため、正確な情報を早期に収集するとともにチェックを行うことが必要である。そのため、議会と執行機関は、それぞれの役割を踏まえた上で、情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え、災害対応等に当たる。

6 災害等対応組織

(1)岩倉市議会災害等対策支援本部

① 岩倉市議会災害等対策支援本部の設置

- ア 議長は、市災害対策本部が設置されたときは、協力又は支援を行う必要があると認めた場合、岩倉市議会災害等対策支援本部(以下「市議会支援本部」という。)を設置することができる。
- イ 市議会支援本部の構成員は、議長、副議長、議会運営委員会委員長、常任委員会委員長及び会派代表者とする。ただし、期別年齢順上位議員が市議会 BCP を発動した場合は、構成員となる。
- ウ 市議会支援本部は議長が主催する。

② 市議会支援本部構成員の責務

市議会支援本部が設置された場合、市議会支援本部の構成員は正副議長応接室に参集し、議長は議員の安否確認及び災害状況の把握に努めるとともに、災害の状況に応じて、議会として必要な対策を協議し、市災害対策本部との協力のもとで必要な対策の推進を図る。

③ 市議会支援本部の所掌事務

- ア 議員が把握した被災情報等の集約及び市災害対策本部への提供
- イ 市災害対策本部から入手した災害等情報の議員への伝達
- ウ 市災害対策本部からの依頼事項への対応
- エ 市災害対策本部への提案、提言及び要望等の調整
- オ 国、愛知県、関係機関等に対する要望等の検討及び調整
- カ 本会議及び委員会の開催準備等の調整を含め、議会機能回復に向けた対応
- キ その他、議長が災害対応に必要と認める事項

(2)市議会支援本部の事務局

市議会支援本部の事務局は、議会事務局が担い、会議の運営を補佐し、会議の内容を記録する。

(3)その他

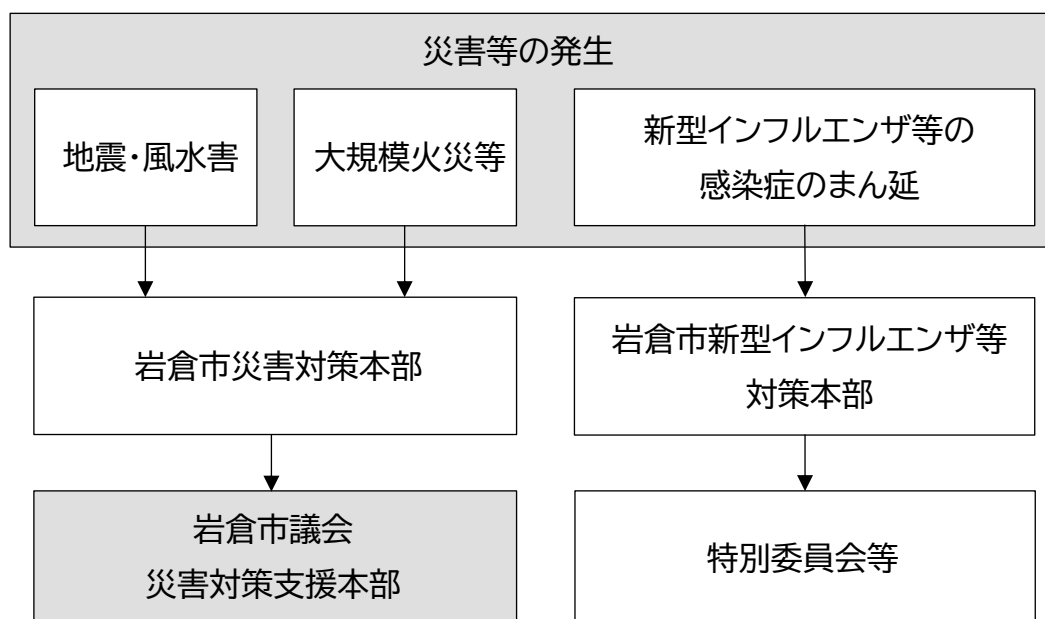
ア 上記のほか、市議会支援本部の運営に関して必要な事項は、市議会支援本部で協議して決定する。

市議会支援本部組織図

役職	本部長	副本部長	委員
構成員	議長	副議長	議会運営委員会委員長
			総務・産業建設常任委員会委員長
			厚生・文教常任委員会委員長
			財務常任委員会委員長
			会派代表者
任務	岩倉市議会災害等支援本部を設置し、主催する。	議長が欠けた場合、本部長の職務を代理する。	議長、副議長がともに欠けた場合は、議会運営委員会委員長、総務・産業建設常任委員会委員長等の順に本部長の職務を代理する。

イ 議長は、新型インフルエンザ等対策本部が設置されたときは、協力又は支援を行う必要があると認めた場合、特別委員会等を設置することができる。

市議会支援本部等の設置



7 環境整備

(1)防災服等の貸与

議長は、災害時等の活動に備え、全議員に防災服等一式(執行機関と同等のもの)を貸与する。

(2)防災士資格の取得

議会は、議員に対して、認定特定非営利活動法人日本防災士機構が認証する防災士の資格取得に関する情報提供に努める。

(3)研修及び訓練

議会は、市議会BCPの実効性をより高め、議員及び議会事務局職員の防災意識の向上を図るため、年1回、災害用伝言ダイヤル(171)の体験利用(※)を活用し、議員の安否情報把握訓練を実施する。また、市議会BCPを踏まえた定期的な普通救命講習の受講や議場防災訓練(シェイクアウト及び避難訓練)、執行機関が実施する防災訓練等と連携した訓練などを適宜実施する。

※災害用伝言ダイヤル(171)の体験利用期間

- ・防災週間:8月30日～9月5日
- ・防災とボランティア週間:1月15日～1月21日
- ・毎月1日、15日
- ・正月三が日

8 議会・議員等の役割

(1)議会の役割

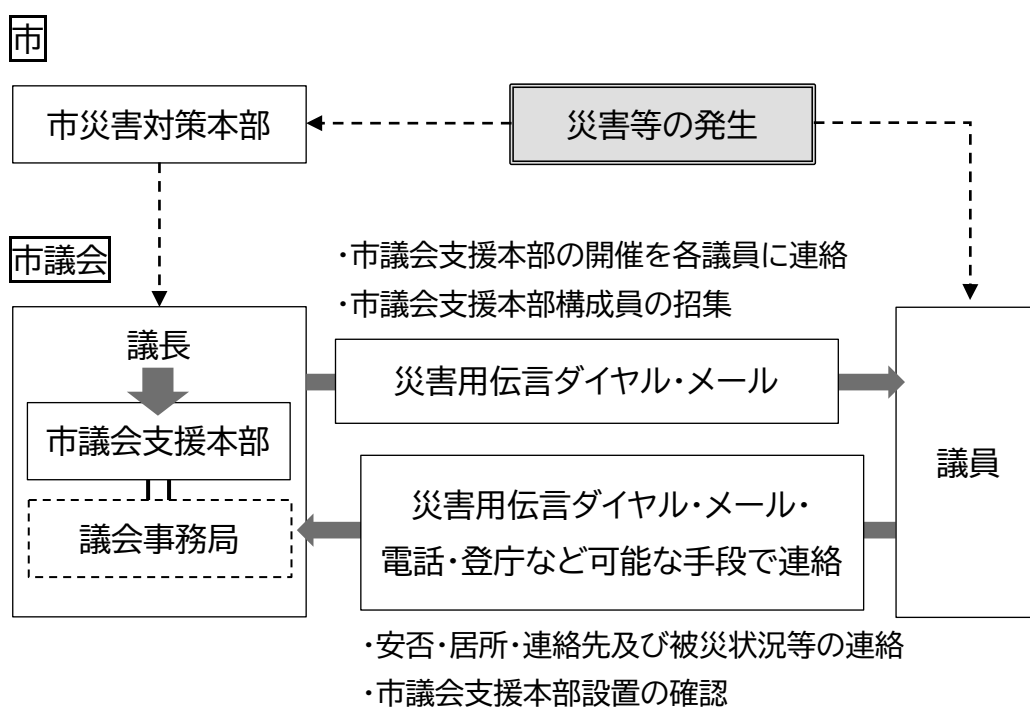
- ① 議会は、市議会支援本部を設置した場合、市災害対策本部が迅速かつ適切な対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。
- ② 市議会支援本部は、市災害対策本部の応急活動等が迅速に実施されるよう、議員から提供された地域の被災状況の情報を、必要に応じて市災害対策本部に提供する。また、市災害対策本部からの災害等の情報は市議会支援本部を通じて議員に伝達する。
- ③ 市議会支援本部は、地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ調整を行い、市災害対策本部に対して提案、提言、要望等を行う。また、国、愛知県、関係機関等に対する、要望等の検討及び調整を行う。
- ④ 議会は、復旧・復興に向け、必要な条例や予算等を速やかに審議する。また、市民の意見、要望等を踏まえ、執行機関が行う復旧・復興活動が迅速に進むよう、議会として提案、提言、要望等を行う。

(2)議長の役割

- ① 議長は、市議会支援本部の設置を決定する。市議会支援本部の設置を決定したときは、直ちに災害用伝言ダイヤル又はメールなどの方法により、市議会支援本部の設置を全議員に連絡するとともに、市議会支援本部の構成員を招集し、会議を開催する。また、市議会支援本部の座長を務め、会議の議事を整理し、事務を統括し、市議会支援本部会議を代表して、市災害対策本部との連絡・調整を行う。
- ② 議長は、災害等が本会議開催中に発生した場合、必要に応じ、会議を中断(暫時休憩)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指示を行う。委員会等の開催中は、会議体の長がその役割を担う。
- ③ 議長は、災害等において、議会事務局長が不在の場合、職務を代理するものを指名する。

(3) 議員の役割

- ① 議員は、災害等が発生した場合、災害用伝言ダイヤルなどを通じ、議長からの市議会支援本部の設置の連絡を確認し、自身の安否と居所又は連絡場所及び被害状況等の情報を、可能な手段により議長(議会事務局)へ連絡する。なお、災害等による被害が甚大であり、市議会支援本部の設置が見込まれる場合は、市議会支援本部設置の連絡がない場合においても、議長(議会事務局)への安否情報等の連絡に努めることとする。



- ② 議員は、自身の被災状況確認の後、今後の連絡等のため、「安否確認票」(様式1)に基づき本人の被災状況、居所・連絡先・参集の可否をメール、FAX等可能な方法により、議会事務局へ連絡する。

- ③ 議員は、市民の安全確保や応急対応など、地域における活動に従事しつつ、市議会支援本部からの連絡や市民からの要請に速やかに対応できるよう、連絡体制を常時確保し、自らの所在を明らかにしておく。また、市議会支援本部への招集、又は議会の招集があった場合は、速やかに出席する。
- ④ 議員は、自ら積極的に災害等にかかる情報収集を行う。その上で必要に応じて、地域の被災情報を、市議会支援本部に提供する。市議会支援本部への地域の被災状況等の情報提供は、原則として、災害状況等報告書(様式3)を使用し、議会事務局へメール、FAX等可能な方法により行う。ただし、救命・救助に係る情報は、緊急通報するなど、緊急性の高い情報は、直接、関係機関へ連絡する。なお、市災害対策本部への要望については、必ず市議会支援本部を通じて行う。
- ⑤ 議員は、市議会支援本部が必要と認めた災害等の情報や支援情報等を、様々な方法により、市民に提供する。

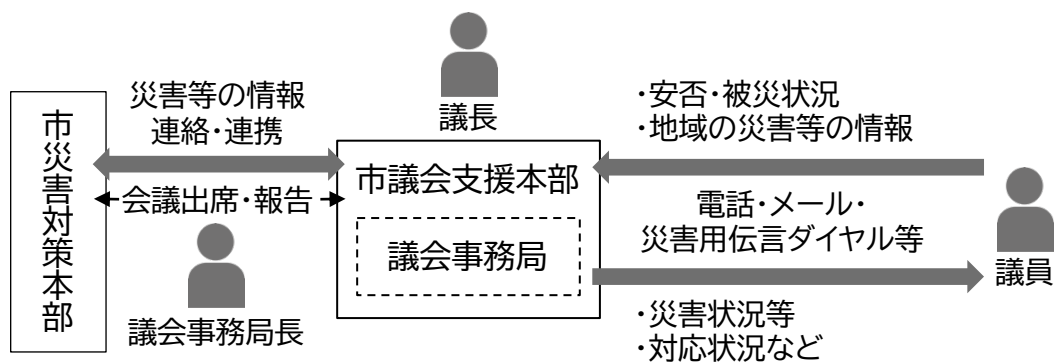
(4)議会事務局職員の役割

- ① 議会事務局職員は、速やかに自身等の安全確保を行った上で、被災者がいる場合はその救出・支援を行う。
- ② 議会事務局職員は参集次第、以下の活動を行う。
 - ア 議員、職員の安否確認(災害用伝言ダイヤル・メール・FAX等)
 - イ 議長、副議長へ登庁を依頼
 - ウ 施設等の状況確認
 - ・ 施設(議場、正・副議長室、正・副議長応接室、議員控室、議員ロビー、議会図書室、議員更衣室、職員控室、議会事務局、トイレ、委員会室)
 - ・ 設備(議場システム、委員会マイクシステム)
 - ・ 機器類(パソコン、電話、FAX、カメラ等)
 - エ 議員、職員の安否情報を議長へ報告
 - オ 市議会支援本部の設置について議長と調整
 - カ 市災害対策本部への出席(議会事務局長)
 - キ 会議開催場所の確保
 - ク 市議会支援本部や議会運営委員会等の開催にかかる所属議員への連絡
 - ケ 市災害対策本部又は議員から入手した情報を市議会支援本部に報告
 - コ 報道対応
 - サ その他、議長が災害対応に必要と認める活動
- ③ 議会事務局職員は、災害の発生又は議会事務局の連絡から24時間を経過しても連絡がない議員がいる場合、議長と対応を検討する。
- ④ 議会事務局職員は、災害が本会議(委員会等)開催中に発生した場合、議長・会議体の長の指示に従い、傍聴者等の避難誘導に当たる。

9 情報伝達

(1) 議員と市災害対策本部、市議会支援本部等との情報伝達

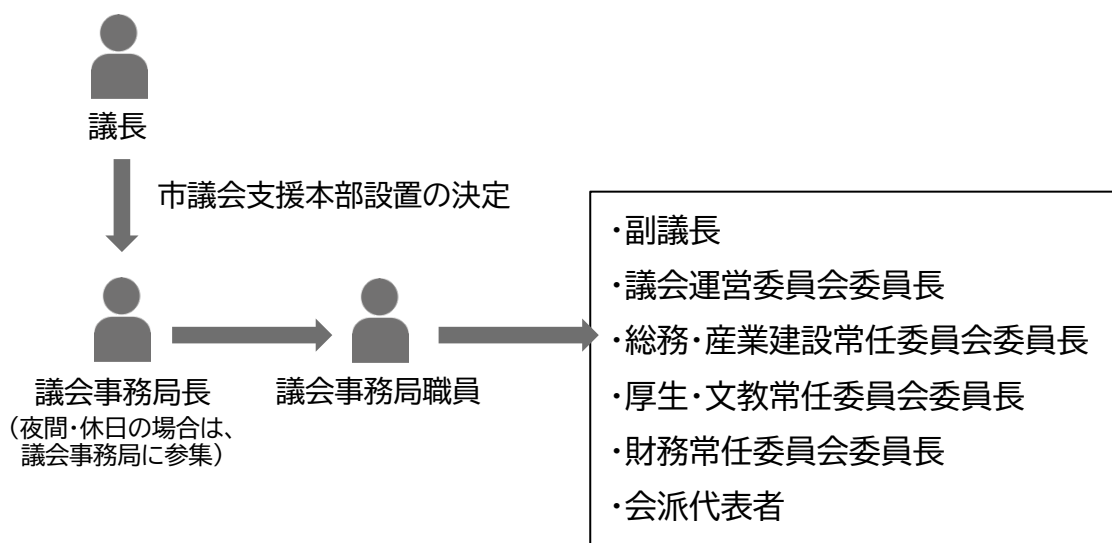
- ① 市議会支援本部は、市災害対策本部及び関係機関から収集・整理した災害等の情報を議員に伝達する。
- ② 市議会支援本部は、議員が把握した地域の被災状況を、必要に応じて、市災害対策本部に提供する。その際は、議会事務局長を通じて伝達する。
(下図参照)



(2)連絡・参集方法等

① 市議会支援本部設置時の連絡態勢

- ア 議長は、市議会支援本部の設置を決定したときは、直ちに議会事務局長にその旨を伝える。
- イ 議会事務局職員は、市議会支援本部が設置されたことを構成員に連絡する。



② 連絡方法

- ア 災害用伝言ダイヤルを活用する。
- イ その他、メール、FAX 等、複数の連絡方法・連絡先を準備しておく。

③ 参集方法

災害等発生時の交通機関や道路の状況を予想して、あらかじめ参集方法・経路等を想定しておく。

10 災害等発生時の対応

行動基準表

初動期(発災から概ね 24 時間) P20～25

会 議 開 催 中		
議会	a 会議の休憩・散会 b 市議会支援本部の設置 c 市議会支援本部の活動	
議員	a 安全確保 b 市議会支援本部会議への出席 c 地域の被災状況等の把握・情報提供 d 地域活動への協力・支援 e 市民への情報提供	
議会事務局職員	a 傍聴者、議員の安全確保 b 議場等の状況確認 c 市議会支援本部の運営補助	
会 議 非 開 催 中		
議会	a 市議会支援本部の設置 b 市議会支援本部の活動	
議員	a 安全確保 b 議会事務局への安否連絡等 c 市議会支援本部会議への出席 d 地域の被災状況等の把握・情報提供 e 地域活動への協力・支援 f 市民への情報提供	
議会事務局職員	勤務時間中	平日夜間・土日祝日等
	a 来庁者、議員の安全確保 b 議場等の状況確認 c 市議会支援本部の 運営補助	a 議会事務局への参集 b 議員の安否確認 c 議場等の状況確認 d 市議会支援本部の 運営補助

中期(発災から概ね 2～7 日) P26～27

議会	- a 災害等の情報の受伝達 - b 市災害対策本部との連携 - c 被災状況に応じた対応
議員	- a 市議会支援本部会議への出席(初動期から継続) - b 地域の被災状況等の把握・情報提供(初動期から継続) - c 地域活動への協力・支援(初動期から継続) - d 市民への情報提供(初動期から継続)
議会事務局職員	- a 市議会支援本部の運営補助(初動期から継続) - b 代替施設等の検討 - c 情報発信体制の確認 - d 報道対応

後期(発災から概ね 8 日以降) P28～30

議会	- a 災害等の情報の受伝達(中期から継続) - b 市災害対策本部との連携(中期から継続) - c 議会運営の準備 - d 復旧・復興への提案等 - e 議会の開催 - f 関係機関等への働きかけ
議員	- a 市議会支援本部会議への出席(初動期から継続) - b 地域の被災状況等の把握・情報提供(初動期から継続) - c 地域活動への協力・支援(初動期から継続) - d 市民への情報提供(初動期から継続) - e 議会への出席
議会事務局職員	- a 市議会支援本部の運営補助(初動期から継続) - b 議会活動の再開 - c 議会情報の発信 - d 報道対応(中期から継続)

- 市議会BCPが対象とする災害等が発生した際、議会、議員及び議会事務局職員は、初動期、中期、後期の各段階において、次のとおり対応する。

(1)初動期(発災から概ね24時間)

① 会議(本会議・委員会等)開催中の場合

ア 議会の具体的対応

a 会議の休憩・散会

- 議長・会議体の長は、会議の休憩又は散会の判断を行う。

b 市議会支援本部の設置

- 議長は、議会事務局長を通じて、市災害対策本部の設置を確認し、市議会支援本部を設置する場合、市議会支援本部の構成員を招集する。
- 議長は、市議会支援本部の設置を全議員に周知するとともに、市議会支援本部を設置したことを市災害対策本部に連絡する。
- 議長又は議会事務局長が事故等により不在の場合、それぞれの職務代理者が職務を代行する。

c 市議会支援本部の活動

- 市議会支援本部は、所掌事務に従い活動を行い、初動期においては、主に議員の安否確認とともに、議会事務局長を通じて、市災害対策本部及び関係機関から収集・整理した災害等の情報を議員に伝達する。

イ 議員の具体的対応

a 安全確保

- 速やかに自身の安全を確保する。
- 安全が確認できるまで、安全な場所に待機する。
- 安全確認後、退庁する場合は二次災害に十分留意する。

b 市議会支援本部会議への出席

- 市議会支援本部の構成員は、会議が招集された場合、出席する。

c 地域の被災状況等の把握・情報提供

- 必要に応じて、地域の被災状況の情報を、市議会支援本部に提供する。
- 救助・救命に係る情報は、緊急通報するなど緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。

d 地域活動への協力・支援

- 市民の安全確保や応急対応など、地域における活動に従事する。

e 市民への情報提供

- 市議会支援本部が必要と認めた災害等の情報や支援情報等を様々な方法により、市民に提供する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

a 傍聴者、議員の安全確保

- 傍聴者、議員の避難誘導を行い、その後、速やかに議員及び議会事務局職員の安否確認を行う。

b 議場等の状況確認

- 議場等の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

c 市議会支援本部の運営補助

- 市議会支援本部の業務に従事する。
- 議会事務局長は、市災害対策本部から災害等の情報を収集して、市議会支援本部に伝達する。
- 議会事務局長が不在の場合、職務代理者がその職務を代行する。

② 会議(本会議・委員会等)非開催中の場合

ア 議会の具体的対応

a 市議会支援本部の設置

- 議長は、議会事務局長と連絡を取って市災害対策本部の設置を確認し、市議会支援本部を設置した場合、直ちに災害用伝言ダイヤル又はメールなどの方法により、市議会支援本部の設置を全議員に連絡するとともに、市議会支援本部の構成員を招集し、市議会支援本部会議を開催する。
- 議長は、市議会支援本部を設置したことを市災害対策本部に連絡する。
- 事故等により議長と連絡が取れない場合、もしくは議会事務局長と連絡が取れない場合、それぞれの職務代理者がその職務を代行する。

b 市議会支援本部の活動

- 市議会支援本部は、所掌事務に従って活動を行い、初動期においては、主に議員の安否確認とともに、議会事務局長を通じて、市災害対策本部及び関係機関から収集・整理した災害等の情報を議員に伝達する。

イ 議員の具体的対応

a 安全確保

- 速やかに自身の安全を確保する。
- 市外にいるときに災害が発生した場合、被災状況を勘案しながら、速やかに市内に戻り、連絡が取れる態勢を確保する。

b 議会事務局への安否連絡等

- 災害用伝言ダイヤル等、使用可能な手段により、自身の安否・所在を連絡するとともに、市議会支援本部の設置を確認する。

c 市議会支援本部会議への出席

- 市議会支援本部の構成員は、会議が招集された場合、登庁可能な状況であれば出席する。

d 地域の被災状況等の把握・情報提供

- 必要に応じて、地域の被災状況の情報を市議会支援本部に提供する。
- 救助・救命に係る情報は、緊急通報するなど緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。

e 地域活動への協力・支援

- 市民の安全確保や応急対応など、地域における活動に従事する。

f 市民への情報提供

- 市議会支援本部が必要と認めた災害等の情報や支援情報等を様々な方法により、市民に提供する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

A 開庁時(勤務時間中)の対応

a 来庁者、議員の安全確保

- 必要に応じて来庁者の避難誘導を行い、その後速やかに災害用伝言ダイヤル・メール・FAX・直接等、連絡可能な手段により、全議員の安否確認を行う。

b 議場等の状況確認

- 議場等の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

c 市議会支援本部の運営補助

- 市議会支援本部の業務に従事する。
- 議会事務局長は、市災害対策本部から災害等の情報を収集して、市議会支援本部に伝達する。
- 議会事務局長が不在の場合、職務代理者がその職務を代行する。

B 閉庁時(平日夜間、土日祝日等)の対応

a 議会事務局への参集

- 議会事務局職員は、災害等が発生した場合、議会事務局へ参集する。
- 議会事務局長は、市災害対策本部の設置の有無を確認する。
- 市災害対策本部の設置が確認された場合、議長と連絡を取って市議会支援本部の設置に向けた調整を行い、議長の指示に従って市議会支援本部の設置に係る事務を遂行する。
- 議会事務局長が不在の場合、職務代理者又は議長が指名した職員が、その職務を代理する。

b 議員の安否確認

- 議会事務局に参集した職員は、参集後速やかに災害用伝言ダイヤル・メール・FAX等、連絡可能な手段により、全議員の安否確認を行う。

c 議場等の状況確認

- 議会事務局に参集した職員は、議場等の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

d 市議会支援本部の運営補助

- 議会事務局に参集した職員は、市議会支援本部の業務に従事する。
- 議会事務局長は、市災害対策本部から災害等の情報を収集して、市議会支援本部に伝達する。
- 議会事務局長が不在の場合、職務代理者がその職務を代行する。

(2)中期(発災から概ね2～7日)

ア 議会の具体的対応

a 災害等の情報の受伝達

- 議員から提供された地域の被災状況の情報を集約・整理して、議会事務局長を通じて市災害対策本部に提供する。
- 市災害対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達する。

b 市災害対策本部との連携

- 市議会支援本部において集約・整理した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められるものがある場合、議会事務局長を通じて、市災害対策本部に対応を要望する。
- 市災害対策本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じ、市災害対策本部に対して災害等の情報の説明を求めることができる。

c 被災状況に応じた対応

- 被災状況に応じて議会の再開、日程の変更等について、検討を開始する。

イ 議員の具体的対応

a 市議会支援本部会議への出席(初動期から継続)

- 市議会支援本部の構成員は、会議が招集された場合、登庁可能な状況であれば出席する。

b 地域の被災状況等の把握・情報提供(初動期から継続)

- 必要に応じて、地域の被災状況の情報を市議会支援本部に提供する。
- 救助・救命に係る情報は、緊急通報するなど緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。

c 地域活動への協力・支援(初動期から継続)

- 地域において、自主防災組織などが行う地域活動に協力・支援を行う。

d 市民への情報提供(初動期から継続)

- 市議会支援本部が必要と認めた災害等の情報や支援情報等を様々な方法により、市民に提供する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

a 市議会支援本部の運営補助(初動期から継続)

- 市議会支援本部の業務に従事する。
- 議会事務局長は、市災害対策本部から災害等の情報を収集して、市議会支援本部に伝達する。
- 議会事務局長が不在の場合、職務代理者がその職務を代行する。

b 代替施設等の検討

- 議場等の施設・設備・機器類に不備がある場合、代替施設等の検討を行う。

c 情報発信体制の確認

- 市議会ホームページなど、インターネットを使用した情報発信手段が使用可能か確認を行う。
- 使用不能な場合、復旧に努める。

d 報道対応

- 報道機関の取材・問合せ等に対応する。

(3)後期(発災から概ね8日以降)

ア 議会の具体的対応

- a 災害等の情報の受伝達(中期から継続)
 - 議員から提供された地域の被災状況の情報を集約・整理して、議会事務局長を通じて市災害対策本部に提供する。
 - 市災害対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達する。
- b 市災害対策本部との連携(中期から継続)
 - 市議会支援本部において集約・整理した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められるものがある場合には、議会事務局長を通じて、市災害対策本部に対応を要望する。
 - 市災害対策本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じ、市災害対策本部に対して災害等の情報の説明を求めることができる。
- c 議会運営の準備
 - 本会議や委員会、議会運営委員会等について、開催や協議事項の調整を行う。
- d 復旧・復興への提案等
 - 市民の意見、要望等を踏まえた上で、復旧・復興が迅速に進むよう、必要に応じて、市災害対策本部に提案、提言及び要望等を行う。
- e 議会の開催
 - 執行機関と協議のうえ、議会を開催し、迅速な復旧・復興に向け、市民の生活基盤の整備、市民生活の回復等に必要な予算等の議案を速やかに審議し議決する。
- f 関係機関等への働きかけ
 - 迅速な復旧・復興の実現に向けて、議会として国、愛知県、関係機関等に対し要望等の活動を行う。
 - 愛知県市議会議長会や近隣の議会等と情報交換・連携を図り、必要な場合には協力して活動する。

イ 議員の具体的対応

- a 市議会支援本部会議への出席(初動期から継続)
 - 市議会支援本部の構成員は、会議が招集された場合、登庁可能な状況であれば出席する。
 - 状況により出席することが困難な構成員がいる場合には、本部長が指定する代理者がその職務を代行する。
- b 地域の被災状況等の把握・情報提供(初動期から継続)
 - 必要に応じて、地域の被災状況の情報を市議会支援本部に提供する。
 - 救助・救命に係る情報は、緊急通報するなど緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。
- c 災害時の地域活動への協力・支援(初動期から継続)
 - 地域において、自主防災組織などが行う地域活動に協力・支援を行う。
- d 市民への情報提供(初動期から継続)
 - 市議会支援本部が必要と認めた災害等の情報や支援情報等を、様々な方法により、市民に提供する。
- e 議会への出席
 - 議会が開催された場合は、出席する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

a 市議会支援本部の運営補助(初動期から継続)

- 市議会支援本部の業務に従事する。
- 議会事務局長は、市災害対策本部から災害等の情報を収集して、市議会支援本部に伝達する。
- 議会事務局長が不在の場合、職務代理者がその職務を代行する。

b 議会活動の再開

- 議場等の施設・設備・機器類に不備がある場合、代替施設等を確保する。
- 本会議及び委員会等の再開に向けた準備を行い、会議の運営を補佐する。

c 議会情報の発信

- 市議会ホームページ等により、市民への議会情報の発信に努める。

d 報道対応(中期から継続)

- 報道機関の取材・問合せ等に対応する。

11 災害等発生時における議会運営

(1) 議員が被災した場合

① 議会運営委員会の運営

【定足数が確保できる場合】

- ・ 会議規則及び委員会条例に基づき開催する。

【定足数が確保できない場合】

- ・ 全員協議会で対応を協議する。但し、この場合は、会議規則によらず、開催することができる。

【正副委員長がともに事故ある場合】

- ・ 年長の委員が委員長の職務を行う。(委員会条例第10条第2項)

② 本会議の運営

【定足数が確保できる場合】

- ・ 会議規則に基づき開催する。

【定足数が確保できない場合】

- ・ 当日の本会議は流会となるが、早急に議会運営委員会を開催し、対応を協議する。

【正副議長がともに事故ある場合】

- ・ 仮議長を選挙し、議長の職務を行わせる。(地方自治法第106条第2項)

③ 常任委員会及び特別委員会の運営

【定足数が確保できる場合】

- 会議規則及び委員会条例に基づき開催する。

【定足数が確保できない場合】

- 新たな開催日を委員長が定める。
- 会期の最終日までに議案等の審査を終えられない場合には、議会運営委員会を開催し、対応を協議する。

【正副委員長がともに事故ある場合】

- 年長の委員が委員長の職務を行う。(委員会条例第10条第2項)

(2)議会事務局職員が被災した場合

議会運営委員会は、議会事務局職員が多数被災し、会議(本会議・委員会等)の運営等に支障が生じる恐れがある場合、開催日の変更等を検討する。

(3)執行機関の説明員が被災した場合

議会運営委員会は、執行機関の説明員が多数被災し、会議(本会議・委員会等)の運営等に支障が生じる恐れがある場合、開催日の変更等を検討する。

(4)音響、録音設備、議場・委員会室システム等が使用できない場合

議会事務局職員は、小型アンプ(スピーカー)及びワイヤレスマイク、ICレコーダー、ビデオカメラ、ストップウォッチ等を準備する。

(5)議場及び委員会室が使用不可能な場合

議長は、議場及び委員会室の使用が不可能な場合、代替施設を選定する。

12 新型インフルエンザ等の感染症

新型インフルエンザ等の感染症の発生により感染拡大が危惧される場合には、議長の指示により、以下のような感染症防止対策をとるとともに、必要に応じ議員に周知する。

(1)3密対策

- ア 会議が短時間で終了するよう、各自が簡潔明瞭な発言に努める。単純な報告等は会議形式にこだわらず、文書等での報告を可とする。
- イ 執行機関の説明員は、必要最低限の出席に止める。
- ウ 議場や委員会室での傍聴自粛を要請し、映像配信等の代替策で対応する。実際に傍聴者がある場合は、ソーシャルディスタンスを確保するとともに、消毒・マスクの着用を励行する。
- エ 窓や扉等の開口部を開け、十分な換気を行う。
- オ 会議時には、概ね1時間おきに休憩をとるよう努める。

(2)衛生対策

- ア 議員は、登庁前に体温や体調状況等のチェックを行う。
- イ 議場や委員会室前に手指消毒剤を設置する。(会議前には手洗い又は手指消毒を行う)
- ウ マスク着用等の咳エチケットを励行する。

(3)感染時等の対策

- ア 議員又は議会事務局職員若しくはその同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、議会事務局へ報告を行うとともに、会議を欠席するなど感染拡大を防止する。
- イ 議長は、議会事務局職員が感染等により出勤できず議会運営に支障を来たす場合、執行機関に職員の応援を要請する。
- ウ 議員又は議会事務局職員は、感染が疑われる場合、保健所等適切な機関に連絡して指示を受け、感染が拡大しないよう基本的な感染対策を行う。
- エ 議員又は議会事務局職員は、感染が確定した場合、安否確認票(感染症用)(様式2)に基づき、議会事務局へ報告する。

(4)その他

- ア 議会は、感染が収束するまでの間、視察研修等に出向くことも受け入れることも見合わせる。
- イ 感染症に関する執行機関への要請や情報収集等の活動は、議員個人として行わず、議会として集約し、議長又は特別委員会等の長がその状況と必要性を判断したうえで行う。
- ウ 新たな感染症が発生した場合、状況に応じて適宜対応を見直すものとする。

安否確認票

議員氏名		
報告日時	月 日	月 日
	時 間	時 分

議員本人の 被災状況	身体的 状況	有 : 重体 重症 軽傷 その他 ()
		無
	住居の 状況	有 : 全壊 半壊 その他 ()
		無
居 所	自 宅	
	自宅外	場 所 () 連絡先 ()
参集の可否	可 : 不可	
参集可能な時期	即時 : 不明 : その他 ()	
その他		

議会事務局

TEL 0587-38-5820

FAX 0587-66-0055

メールアドレス gikai@city.iwakura.lg.jp

安否確認票（感染症用）

議員・職員 氏名			
報告日時	月 日	月	日
	時 間	時	分

安否状況 (健康状態)	本人	症状の有無	有	・症状の具体的な内容 ・いつ頃から当該症状があるか【 月 日 時頃から】
			無	
	同居家族等	症状の有無	有	・症状の具体的な内容 ・いつ頃から当該症状があるか【 月 日 時頃から】
			無	
居所		住 所： 電話番号：		
その他		特記事項があれば記入（受診状況、医師の診察結果、検査の予定、療養期間等）		

議会事務局

TEL 0587-38-5820

FAX 0587-66-0055

メールアドレス gikai@city.iwakura.lg.jp

災害状況等報告書

議員氏名			
報告日時	月 日	月	日
	時 間	時	分

発生場所 (地域)	小学校区・ 町・自治会	小学校区	町・自治会
	住所又は 名称		
概 要			
対応状況			
要望等			

議会事務局

TEL

0 5 8 7 - 3 8 - 5 8 2 0

FAX

0 5 8 7 - 6 6 - 0 0 5 5

メールアドレス

gikai@city.iwakura.lg.jp

災害用伝言ダイヤル(171)操作方法

○災害用伝言ダイヤル(171)とは、地震などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況となった場合に提供が開始される声の伝言板です。

議会事務局からの伝言を聞く 再生

「171」をダイヤルし、利用ガイダンスに従って、
伝言の再生を行ってください

1 7 1 を押す



2 を押す



議会事務局の電話番号
0587-38-5820 を入力



1 を押す

伝言(メッセージ)の再生開



繰り返し再生は **8**

次の伝言の再生は **9**

「電話をお切りください」のメッセージがあり
終了です

議会事務局へ伝言する 録音

自分の安否や周辺状況について、録音します

「171」をダイヤルし、利用ガイダンスに従って、
伝言の再生を行ってください

1 7 1 を押す



1 を押す

議会事務局に届け出たご自宅の電話番号等を
入力してください

0587-00-0000 を入力



1 を押す



ピッという音のあとに30秒以内でお話してください

伝言(メッセージ)の録音開始 →→→ 録音
「安否・居所・連絡先・被災状況」

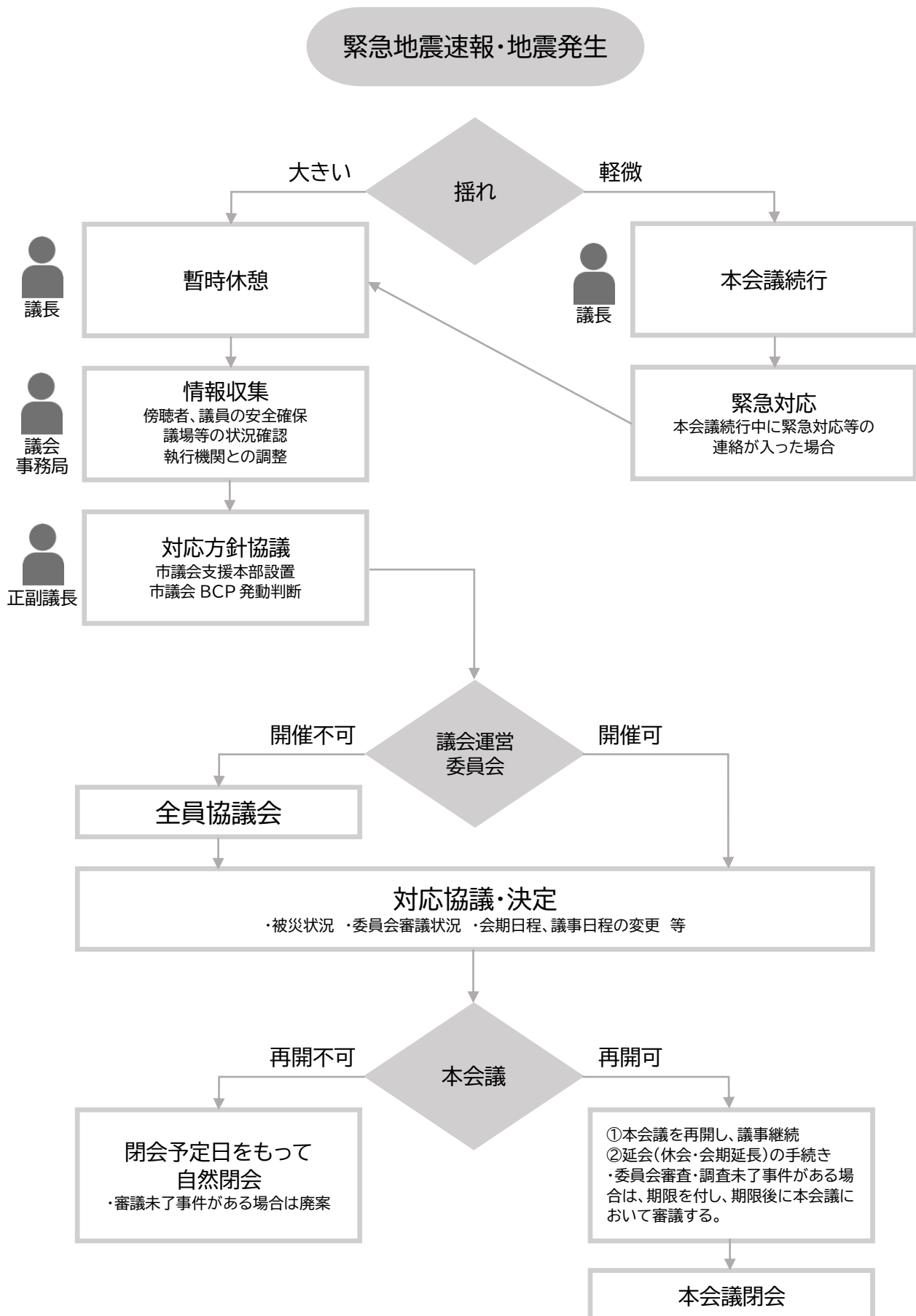


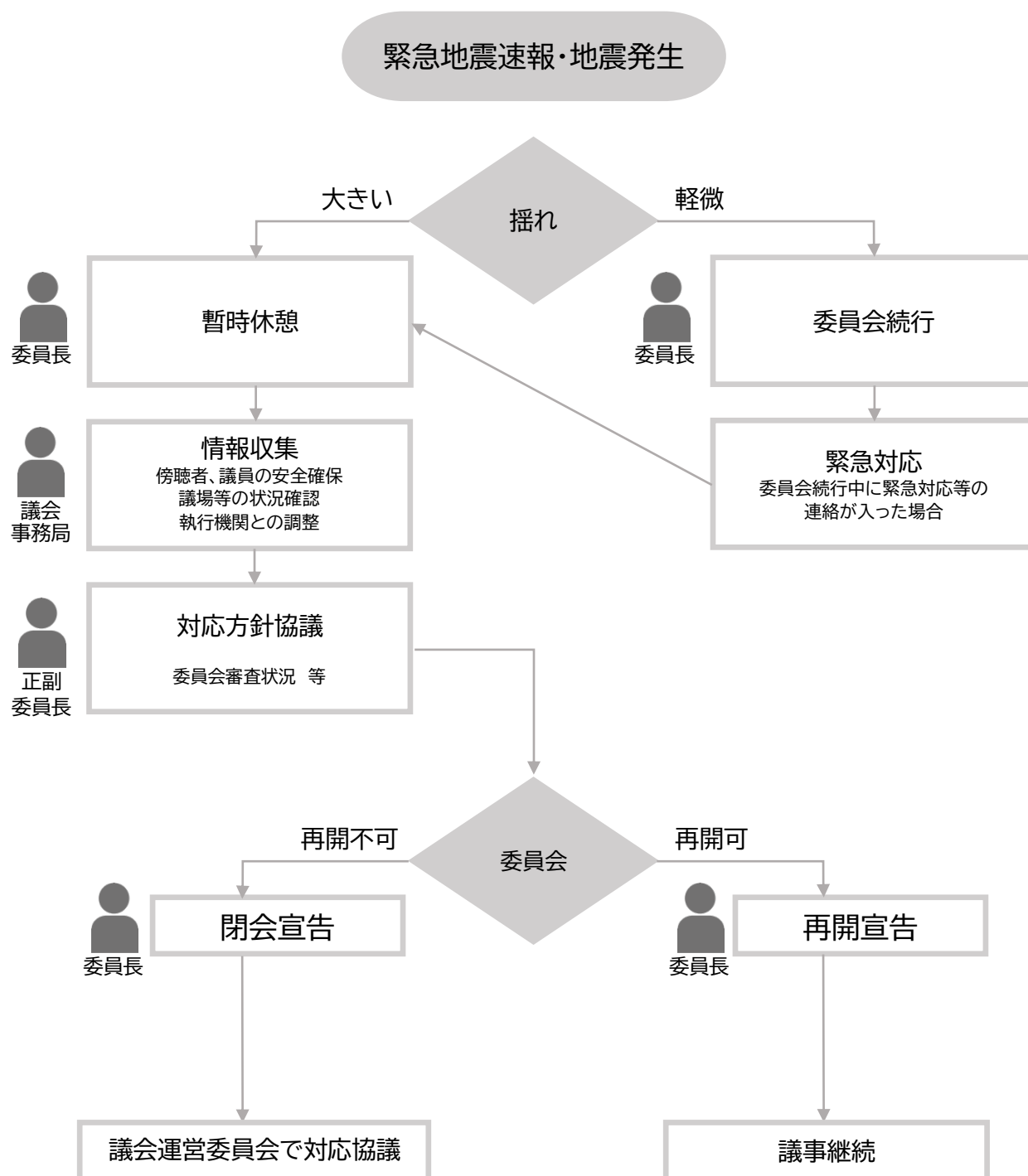
9

【例】議員の〇〇です。
私は、無事です。
自宅にいます。
携帯電話がつながり
ます。
家も家族も無事です。

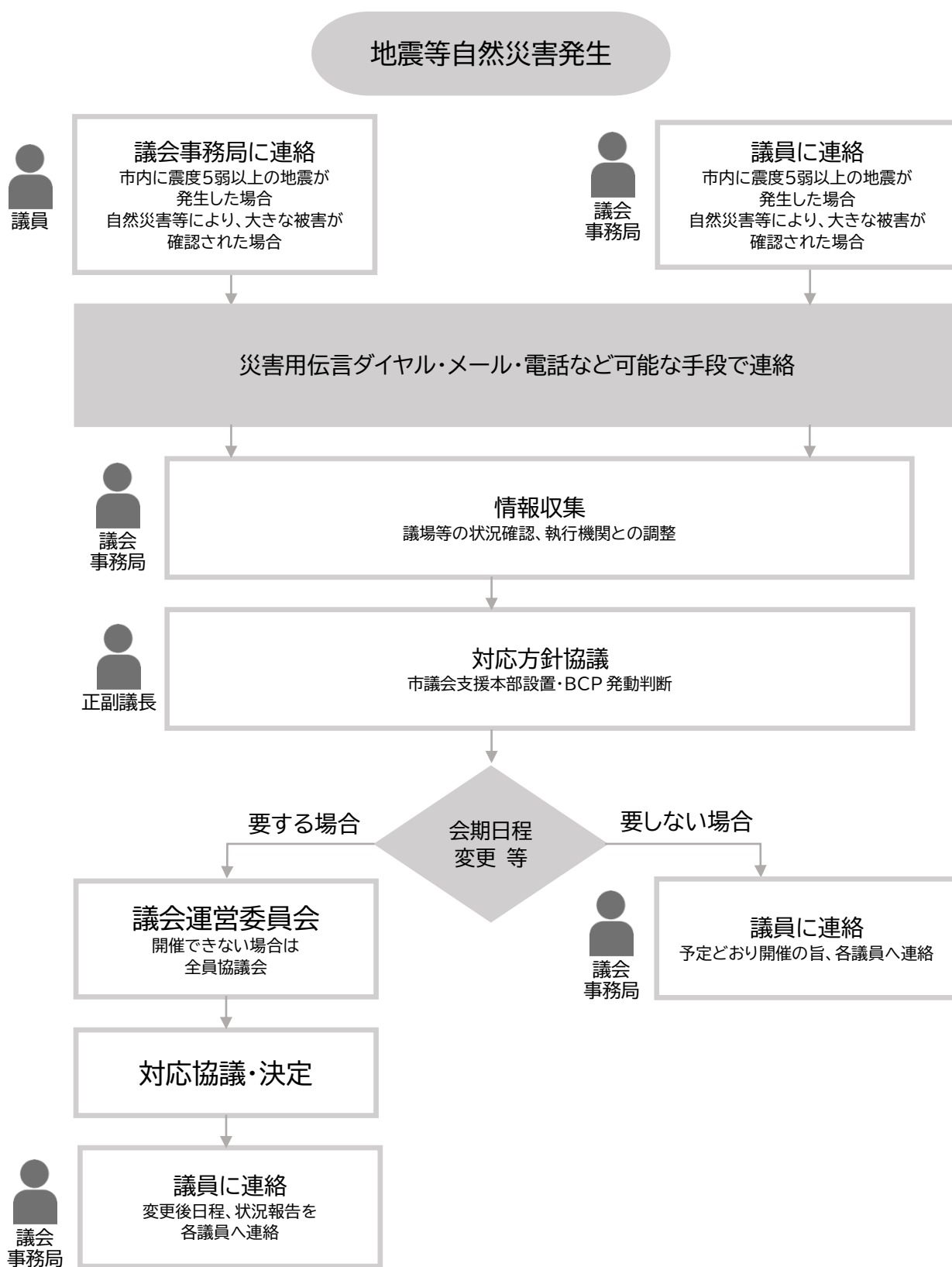
「伝言をお預かりしました」のメッセージがあり
終了です

〈地震等〉ケース 1-1 会期中 ― 本会議開会中 フロー図

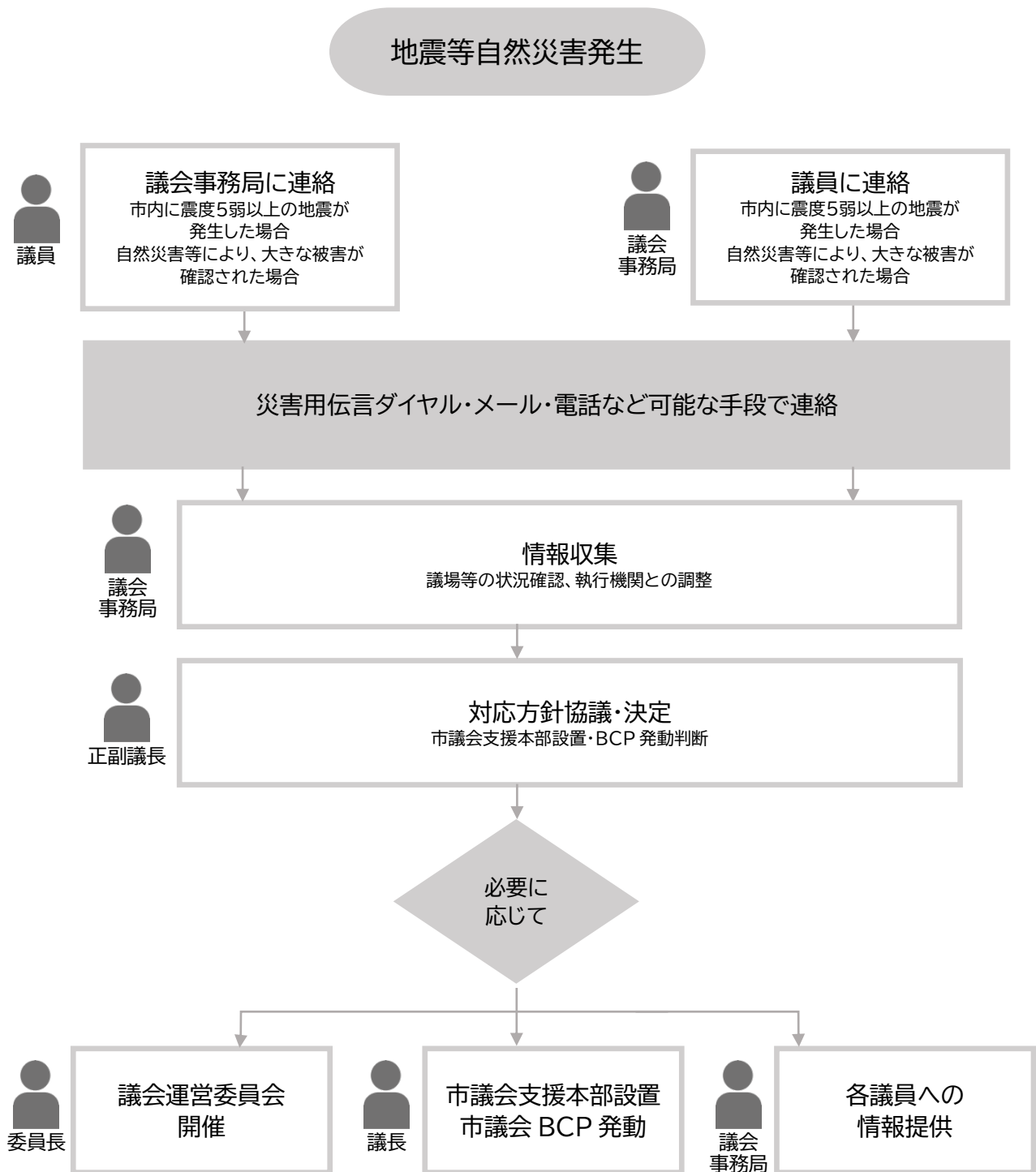




〈地震等〉ケース1-3 会期中 ― 休会中 フロー図



〈地震等〉ケース2 閉会中 フロー図



岩倉市議会業務継続計画（BCP）

2021 年（令和 3 年）5 月 1 日 策定

2025 年（令和 7 年）6 月 1 日 改訂

岩倉市議会

〒482-8686

愛知県岩倉市栄町一丁目 66 番地

電話：0587-38-5820