

富田林市議会業務継続計画（BCP）

令和4年5月策定

富田林市議会

目 次

1. 業務継続計画の必要性と目的	1
2. 議会BCPが対象とする災害	2
3. 対象災害発生時の議会の対応原則	3
4. 対策会議について	3
(1) 対策会議の設置基準	3
(2) 対策会議の構成	3
(3) 所掌事務	4
(4) 対策会議を通じた市災害対策本部への情報伝達	4
(5) その他	4
5. 対象災害発生時の議会の初動対応	5
(1) 議員	5
(2) 議会事務局職員	5
6. 対策会議対応フロー	6
7. 対象災害発生時の議会運営について	7
(1) 開会中（会議開催中）に発生した場合	7
(2) 会議休会時又は閉会中に発生した場合	8
8. 新型コロナウイルス等感染症に係る対応について	9
(1) 議会の対応、対策会議の設置	9
(2) 開催方法	9
(3) 感染又は濃厚接触者となった場合の対応フロー	9
9. その他の各種対応について	10
資料－対象災害が発生した場合の対応、タイムライン	11
資料－情報等報告書	14

1. 業務継続計画の必要性と目的

平成28年に発生した熊本地震では、庁舎が被災し、行政機能に支障をきたす自治体があったことから、現在、本市において耐震性能が不足する本庁舎について建て替え工事が進められようとしています。

議会においては、大規模災害が発生した場合、二元代表制のもと、平時に必要な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、市長等の事務執行について監視し、政策の効果を適切に評価することなどの機能を維持するとともに、議員が地域生活の中で収集した地域情報を市の災害対策本部などの執行機関に伝達するなど、市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、支援を行う必要があります。

近い将来、発生が予想される南海トラフ地震、また昨今の新型コロナウイルス感染症など災害時に、議事機関としての機能を、どのように継続し、通常の状態に回復するために、指揮命令系統を明確化し、議員、議会事務局の行動を具体的に明記するため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。

2. 議会BCPが対象とする災害

(1) 次に示す規模で、かつ市の災害対策本部（以下「市災害対策本部」という。）体制がB号配備以上のものを対象とする。

- ①本市域に震度5強以上の地震を観測したとき
- ②台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などにより、本市域全域にわたる被害、又は特に甚大な局地的災害が発生したとき

(2) 新型コロナウイルス等感染症の流行により、議員において複数の感染者・濃厚接触者が発生し、議長が必要と判断したとき

(3) その他議長が議会BCPの適用を必要と認める災害またはその他危機事象、武力攻撃等が発生したとき、又は発生するおそれがあるとき

※議会BCPが対象とする災害を、以下「対象災害」という。

【参考】富田林市地域防災計画における災害時の配備基準

区 分		配 備 時 期	配 備 内 容
災害 警 戒 本 部 体 制	警 戒 配 備	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生のおそれがある気象予警報等が発表されたとき、又は災害発生のおそれがあるが、時間、規模等の推測が困難なとき、及び市長が必要と認めたとき ・市域又は隣接市町村が震度4の地震が発生したとき 	警戒関係部で編成し、通信情報収集活動を中心に警戒にあたる体制
	A 号 配 備	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模の災害が発生し、又は発生のおそれがある場合で、市長が必要と認めたとき ・市域で震度5弱の地震が発生したとき (自動設置) 	災害を防ぎよするため、通信情報収集活動を行い、各部最小限度の人員で災害応急対策を実施する体制
	B 号 配 備	<ul style="list-style-type: none"> ・中規模の災害が発生し、又は発生のおそれがある場合で、市長が必要と認めたとき ・市域で震度5強の地震が発生したとき (自動設置) 	中規模の災害応急対策を実施する体制
災 害 対 策 本 部 体 制	C 号 配 備	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模な災害が発生し、又は発生のおそれがある場合で、市長が必要と認めたとき ・市域で震度6弱以上の地震が発生したとき (自動設置) 	市の全力をあげて災害応急対策を実施する体制 全職員の動員

3. 対象災害発生時の議会の対応原則

- (1) 議会機能を適正に果たすため、議員の安否確認や所在確認を行うとともに、執行部と災害情報を共有し、協力・連携体制を整える。
- (2) 議長が議会事務局と調整のうえ、通常対応が可能になるまでの間、議会としての対応を一元化するとともに、執行部との協議、連絡、調整等を行うための組織として、「対策会議」を設置する。
- (3) 議会BCPが対象とする期間は、対象災害発生から概ね1か月以内とする。なお、通常対応移行への可否の判断は議長が行い、場合により期間を延長する。

また、通常体制にもどった後の復旧・復興に向けた議会の対応や市災害対策本部等との連携のあり方については、議長が決定する。

4. 対策会議について

(1) 対策会議の設置基準

議長は、B号配備以上の市災害対策本部の設置に伴い、対策会議を設置する。

ただし、状況判断が必要なときは、議長が副議長及び議会運営委員会正副委員長と対策会議の設置について協議する。

(2) 対策会議の構成

- 対策会議は、議長、副議長、議会運営委員会委員長、議会運営委員会副委員長及び各会派幹事長をもって構成する
- 対策会議は、議長を座長に、副議長を副座長とする
- 対策会議は、座長が招集する
- 副座長は、座長を補佐し、座長に事故等があるときは、その職務を代理する
- 座長、副座長に共に事故等があるときは、議会運営委員長、議会運営副委員長、構成議員の年齢順の上位の者の順序により職務を代理する
- 会派の幹事長に事故等があるときは、当該会派の議員が代理する

(3) 所掌事務

- 市災害対策本部等から入手した情報の議員への伝達
- 議員が把握した被災情報等の集約及び市災害対策本部等への提供
- 本会議、常任委員会の開催準備等の調整を含め、議会の機能回復に向けた対応協議
- その他、座長が対象災害対応に必要と認める事項

(4) 対策会議を通じた市災害対策本部への情報伝達

- 議員は、地域における活動のなかで収集した被災情報を、原則として「情報等報告書」を使用し、メール、FAXのうち可能な方法により議会事務局に提出する。
- 提出された被災情報、意見、要望は、対策会議において内容を精査し、市災害対策本部に提供する。

(5) その他

上記のほか、対策会議の運営に関して必要な事項は、対策会議で協議して決定する。

【参考】富田林市議会対策会議組織図

構成議員	議 長	副 議 長	議会運営委員会委員長 議会運営委員会副委員長 各 会 派 幹 事 長
役 職	座 長	副 座 長	委 員
任 務	富田林市議会災害対策会議を設置し、会議を招集し、事務を統括する。	座長を補佐し、座長に事故等があるときは、その職務を代理する。	正副座長ともに事故等があるときは、指定された委員がその職務を代理する。
	次の事務を所掌する。 ・市災害対策本部等から入手した情報の議員への伝達 ・議員が把握した被災情報等の集約及び市災害対策本部等への提供 ・本会議、常任委員会の開催準備等の調整を含め、議会の機能回復に向けた対応協議 ・その他、座長が対象災害対応に必要と認める事項		

5. 対象災害発生時の議会の初動対応

(1) 議員

- ① 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 議員本人の被災状況を確認し、今後の連絡等のため、本人の安否、登庁できるかどうか、連絡方法・連絡先等をメール・FAXにより、できるだけ早く議会事務局へ連絡する。
(停電・電話不通の場合は、災害伝言ダイヤル(171)により連絡する。)
- ③ 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、対策会議からの連絡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。
参集依頼があった場合は、速やかに指定場所(※)に参集する。
※震災にあつては「T o p i c 2階・ワーキングルーム」へ参集、風水害等にあつては、「全員協議会室」へ参集
- ④ 必要に応じて、地域の被災情報をメール・FAXにより議会事務局を通じて対策会議に提供する。

(2) 議会事務局職員

- ① 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 電話により職員間の安否確認(局長⇔次長 総務係長・議事係長は係員の安否確認の後、次長(局長)へ報告)を行い、参集職員(地域防災計画による本部体制員等以外)は市役所へ参集する。
- ③ 事務局参集職員は参集次第、以下の活動を行う。
 - ・議員の安否確認
 - ・議長、副議長へ電話により安否確認し、登庁を依頼
 - ・議員、職員の安否情報の整理
 - ・議会関係フロアの被災状況確認、電気、水道などインフラの確認

- ・ 電話、パソコン等の情報端末機器、及び議場、委員会室の放送設備の稼働確認
- ・ 議長と今後の対応を協議
- ・ 対策会議の招集・準備
- ・ 議会関係フロアの復旧と対策会議等の会議開催場所の確保
- ・ 対策会議や議会運営委員会等の開催にかかる所属議員への連絡
- ・ 報道対応
- ・ その他、対象災害対応に必要と認める活動

6. 対策会議対応フロー

対策会議設置の判断

- ・ 市災害対策本部等の設置に対応して対策会議を設置する
- ・ 状況判断が必要な時は、議長が副議長及び議運正副委員長と協議する



会議開催の準備

- ・ 開催日時、開催場所の決定
- ・ 構成議員への通知



対策会議の開催

- ・ 災害関連情報の議員への伝達
- ・ 地域の被害情報や執行部への要望についての精査と、市災害対策本部への提供について協議

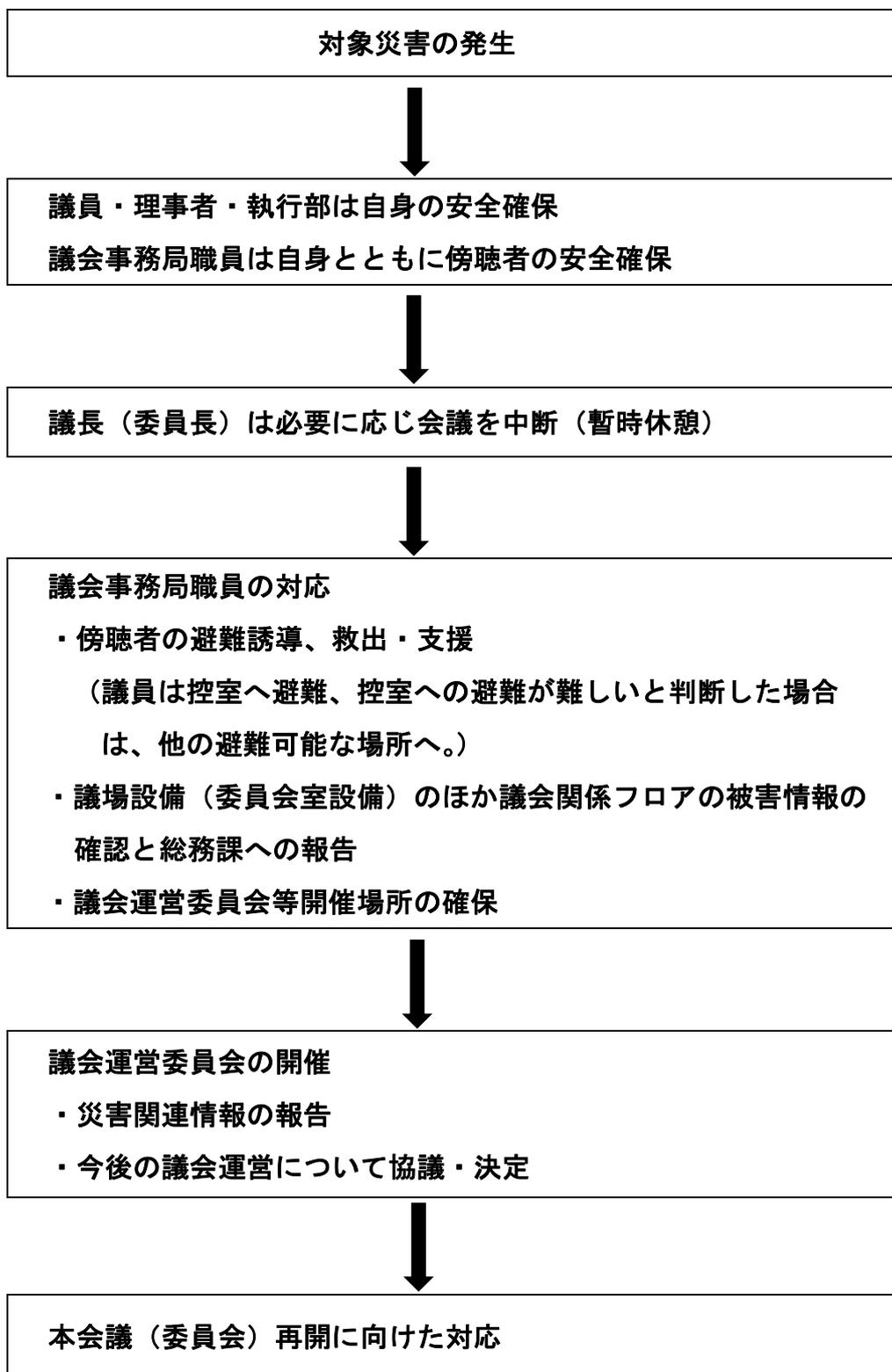


対策会議開催後

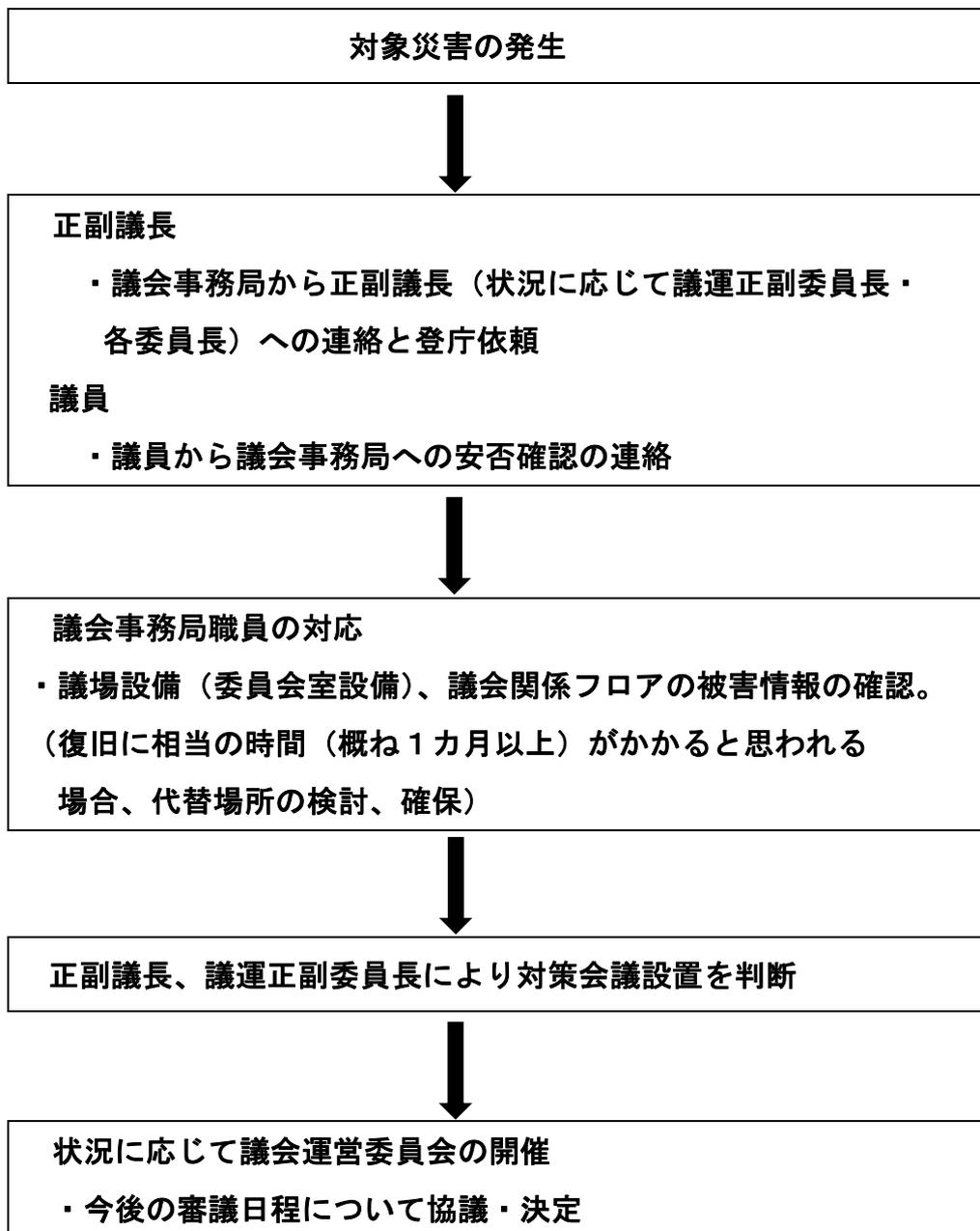
- ・ 会議内容を全議員へ伝達
- ・ 市災害対策本部へ災害関連情報・要望書の提出

7. 対象災害発生時の議会運営について

(1) 開会中（会議開催中）に発生した場合



(2) 会期中の会議休会時又は閉会中に発生した場合



※議場設備・機器が使用不可の場合、議会事務局において以下の代替手段を準備

- ・ 音響設備 - 小型アンプ及びワイヤレスマイク
- ・ 録音機器 - ICレコーダー
- ・ 時間計測 - ストップウォッチ
- ・ 残時間表示 - 残時間を表示できるカード

8. 新型コロナウイルス等感染症に係る対応について

(1) 議会の対応、対策会議の設置

① 定例会会期中に複数の議員の感染が判明した場合

定例会会期中に複数の感染者・濃厚接触者が発生し、議長が必要と判断した場合、対策会議を設置し、その後、議会運営委員会を開き、定例会中の会議日程の変更等を検討する。

議会事務局において、感染者の行動歴を確認するとともに、議員・議会事務局職員等の濃厚接触者の有無を確認する。また、最新の基準・指針等に基づき、議場、委員会室、議員控室など、議会フロア内の使用制限等の対応を行う。

② 閉会中に複数の議員の感染が判明した場合

議長が、対策会議を設置し、議会事務局において、感染者の行動歴を確認するとともに、議員・議会事務局職員等の濃厚接触者の有無を確認する。また、最新の基準・指針等に基づき、議場、委員会室、議員控室など、議会フロア内の使用制限等の対応を行う。

議長は、感染状況等を踏まえ、状況に応じて、議会運営委員会を開き、今後の会議日程の変更等を検討する。

【議員が、感染又は濃厚接触者となった場合】

厚生労働省の示す最新の基準・指針等に基づき、感染又は濃厚接触者となった場合、議会事務局に速やかに連絡する。

(2) 開催方法

感染防止対策（消毒液の設置、マスクの着用、検温の実施等）を施したうえで、対策会議を開催する。参集することで感染リスクが高まると議長が判断した場合、オンラインを活用した会議の開催ができるものとする。

(3) 新型コロナウイルス等感染症に議員が感染した場合又は濃厚接触者となった場合の対応フロー

【感染又は濃厚接触者となった場合】

- ・厚生労働省の示す最新の基準・指針等に基づき、感染又は濃厚接触者となった場合、議会事務局に速やかに連絡する。



【複数の感染者・濃厚接触者が確認された場合】

- ・正副議長、議運正副委員長により対策会議設置を判断



【対策会議を設置】

- ・対策会議を開催し、感染状況の確認後、議会全体の対応を協議する
- ・議会事務局において、感染者の行動歴を確認し、議員、議会事務局職員等の濃厚接触者の有無を確認する
- ・議会事務局において、最新の基準・指針等に基づき、議場、委員会室、議員控室など、議会フロア内の使用制限等の対応を行う。
- ・議会事務局において、状況に応じて、マスコミ等への情報提供及び、市ウェブサイトへ情報提供



【議会運営委員会の開催】

- ・状況に応じて議会運営委員会を開催し、今後の審議日程について協議・決定

9. その他の各種対応について

(1) 他の計画との関係

- ・富田林市業務継続計画との整合性を図る。

(2) 議会BCPの見直し

議会BCPは、新たな課題や状況の変化等を検証し、適宜、内容の見直しを行っていくものとする。

対象災害が発生した場合の対応（発災直後～1か月）タイムライン

発災からの経過	議会・対策会議	議員	議会事務局職員
直後 ～6時間		<ul style="list-style-type: none"> ○自身等の安全確保 ○被災者の救援・支援 ○議会事務局へ安否報告 連絡体制の確保 ○災害に係る情報収集、対策会議への情報提供 ○地域での救援、救助活動、避難運営などへの協力 	<ul style="list-style-type: none"> ○自身等の安全確保 ○被災者の救援・支援 ○地域防災計画による本部体制員等は所定の職務へ、参集職員は市役所へ参集 ○議員、職員の安否確認 <ul style="list-style-type: none"> ・議長と副議長については事務局からの電話により確認し、登庁を依頼 ・議員からの安否報告のとりまとめ ・状況に応じて議会事務局から対象災害発生を議員に連絡 ○議会関係フロアの被災状況確認、電気、水道などインフラの確認 ○職員交代制の作成 ※状況に応じて、議会運営委員会等の開催場所の確保

発災からの経過	議会・対策会議	議員	議会事務局職員
6時間 ～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○対策会議の招集 ○地域の被災状況などの収集・整理 ○市災害対策本部との連携 ○災害関連情報の議員への伝達 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害に係る情報収集、対策会議への情報提供 ○地域での救援、救助活動、避難運営などへの協力 ○対策会議からの指示に即応できる体制の確保 	<ul style="list-style-type: none"> ○収集された情報を議長へ報告 ○今後の対応について、議長と協議 ○対策会議設置について、議長と調整 ○対策会議の招集準備 <ul style="list-style-type: none"> ・対策会議にかかる所属議員への連絡 ・災害関係情報や当局への要望の集約と対策会議座長への報告 ○議会棟復旧に向けて総務課と調整、復旧計画を検討
24時間 ～3日	<ul style="list-style-type: none"> ○対策会議の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・議員の安否などの情報整理 ・災害関連情報の議員への伝達 ・地域の被災状況、意見、要望を精査し、市災害対策本部へ伝達 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害に係る情報収集、対策会議への情報提供 ○地域での救援、救助活動、避難運営などへの協力 ○対策会議からの指示を踏まえて行動 ○参集依頼があった場合は、速やかに指定場所へ参集 	<ul style="list-style-type: none"> ○対策会議の運営 ○安否連絡がない議員について、議会事務局から連絡 ○災害関係情報の収集・整理・発信 ○議会関係フロア(設備・機器)の復旧

発災からの経過	議会・対策会議	議員	議会事務局職員
3日 ～1か月	○対策会議の開催 <ul style="list-style-type: none"> ・情報を整理し、全議員招集の有無を協議 ・災害関連情報の議員への伝達 ・地域の被災状況、意見、要望を精査し、市災害対策本部へ伝達 ・議会運営の再開準備 (開催場所・議案などの協議) ・本会議、委員会などの開催準備 ・復旧工事などの確認 	○対策会議からの指示を踏まえて行動 <ul style="list-style-type: none"> ○災害に係る情報収集、対策会議への情報提供 ○地域での救援、救助活動、避難運営などへの協力 ○参集依頼があった場合は、速やかに指定場所へ参集 	○対策会議の運営 <ul style="list-style-type: none"> ○災害関係情報の収集・整理・発信 ○議会再開に向けた準備 ○議会関係フロア(設備・機器)の復旧
1か月～	○通常の議会体制へ	○通常の議会体制へ	○通常業務へ移行

※対象災害が会議（本会議・委員会）開催中に発生した場合

- ・必要に応じ、会議を中断（暫時休憩）
- ・議員、理事者、傍聴者の安全確保・避難
- ・状況に応じて、議会運営委員会を開催

情報等報告書

議員氏名		確認者	
報告日時	年 月 日 (午前・午後) 時 間	確認日時	年 月 日 (午前・午後) 時 間

発生場所 (地域)	名称	
	住所	
概 要		
対応状況		
要望等		

議会事務局

FAX

0721-23-3135

メールアドレス

gikai@city.tondabayashi.lg.jp

TEL

0721-25-5771