

淡路市議会BCP



令和 3 年 6 月
淡 路 市 議 会

淡路市議会業務継続計画（淡路市議会BCP）

1 淡路市議会BCPの必要性と目的	3
(1) 必要性	
(2) 目的	
2 議会BCPの発動	3
(1) 発動の対象とする災害	
(2) 発動の決定	
3 災害時に議会及び議員が果たすべき役割	4
(1) 議会の役割	
(2) 議員の役割	
4 災害時の議会と執行部の役割分担と連携	4
5 災害時の業務継続体制と活動の基準	5
(1) 議会事務局の行動基準	
ア 事務局職員の初動対応	
(ア) 災害が勤務時間内に発生した場合	
(イ) 災害が平日の勤務時間外又は、休日に発生した場合	
イ 非常時優先業務	6
ウ 事務局職員の参集基準	7
エ 議員への安否確認	
(ア) 安否確認方法	
(イ) 安否確認事項	
オ 事務局職員の立場及び事務局の指揮系統	
(2) 議員の行動基準	
ア 議員の基本的行動	
イ 議員の初動対応	8
(ア) 災害が会議（本会議・委員会等）中に発生した場合	
(イ) 災害が在庁時（会議以外）に発生した場合	
(ウ) 災害が庁外時間外に発生した場合	8
（自宅にいる場合）（外出している場合）	
(3) 議員の参集	9
ア 参集場所	
イ 服装・携行品	
(4) 情報の的確な収集、伝達、共有	
ア 議会における情報の収集、伝達、共有	
イ 議員による情報の収集、伝達	10
(5) 議会BCP発動の解除	
(6) 各主体の時期に応じた活動の整理	11
6 災害発生時の定例会における議案の審議継続について	13
(1) 告示前（招集予定日の2週間前程度）に災害発生	
(2) 告示後から収集日当日に災害発生	
(3) 委員会付託後から最終日前日に発生	
(4) 委員会当日に災害発生	14
(5) 最終日当日に災害発生	

7 議会BCPを効果的に運用するための環境確保	15
(1) 通信の手段	
(2) 議場、会議室の確保	
(3) 備蓄品などの準備	
8 議会の防災訓練	16
9 議会BCPの運用	16
(1) 計画の見直し、更新	
(2) 見直し、更新等の主体	
(3) 計画の理解の推進	
(4) 市民への公表、周知	

※ 添付資料

- 1 議員安否確認表 (別添様式1)
- 2 情報収集連絡表 (別添様式2)

1 淡路市議会BCPの必要性と目的

(1) 必要性

淡路市議会では、平成7年の阪神・淡路大震災での経験や、平成23年の東日本大震災及び平成28年の熊本地震など甚大な被害をもたらした大地震、また、平成16年の台風23号の豪雨災害など、市役所が使用できなくなったことや、行政及び議会が十分に機能しなかった等により多くの専決処分が行われるなど、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能が十分に果たされなかった事例があった。

また、将来発生が予想されている南海トラフ巨大地震では、淡路市は、震度6強の揺れが想定され、甚大な被害が発生すると考えられている。更に、近年の異常気象による局地的な豪雨などによる被害も全国各地で発生する等、大規模災害に備えて、議会として、また、議員としての行動の指針の必要性が感じられる。

これらのことから、本市議会は、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、二元代表制の趣旨に則り、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継続した機能維持を図るため、必要となる淡路市議会業務継続計画（BCP）を策定する。

(2) 目的

淡路市議会業務継続計画（以下「議会BCP」という。）は、大規模災害時における議会及び議員の役割や行動方針を明らかにすることにより、迅速な議会の機能回復を図り、市民ニーズを的確に反映した復旧・復興に早期に取り組むことを目的とする。

2 議会BCPの発動

(1) 発動の対象とする災害

災害種別	災害内容	発動
地震	震度6弱以上の地震が発生した場合	議長
自然災害	暴風、竜巻、豪雨、洪水、土砂災害、異常気象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恐れがある場合	議長
その他	大規模火災、大規模事故、原子力災害、新型インフルエンザなどの感染症、テロ行為などにより大規模な被害が発生し、執行機関の機能が大きく損なわれるような場合又は市民に広範囲な影響が発生すると考えられる場合	議長
全般	市が第3号配備に就いた場合	議長

(2) 発動の決定

議会BCPは、震度6弱以上の地震が発生した場合、自然災害発生時、また、市が第3号配備に就いた場合など、議会BCP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。

(3) 代理者の順位

代理者の順位は、副議長、議会運営委員会委員長、総務文教常任委員会委員長、産業厚生常任委員会委員長、年齢順上位議員とする。

3 災害時に議会及び議員が果たすべき役割

(1) 議会の役割

議会は、市民の代表である議員により構成する「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、条例の制定、改廃や重要な契約等の政策を審議し、その可否を決定する役割を担っている。さらに、議会が決定した政策等について、執行部が適正に事務執行を行っているかどうかを、主権者である市民に代わり「監視、評価」する役割を担っている。

これらの役割は、大規模災害時にあっても継続して果たすべきものであり、必要に応じて審議が行えるよう体制を整えておく必要がある。さらに、市民の代表機関として、執行部の災害対応状況の監視、評価を行い、復旧から復興の各段階で、被災地の実情や被災者のニーズを的確に反映した対応について協議、意見及び審議、決定を行う責務を有するものである。

(2) 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。

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も求められる。

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。

4 災害時の議会と執行部の役割分担と連携

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、市災害対策本部をはじめ、その指揮下にある執行部の各組織であり、**議会は主体的な役割を果たすものではない**。議会の役割の基本は、地方公共団体としての意思決定であり、その範囲内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、執行部では職員が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測されることから、議員個人からの問い合わせや情報の提供、要請等の行動は、極めて緊急性が高いと判断する場合以外には直接行わないことを原則とするなど、執行部職員が応急対策業務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「地方公共団体の意思決定機能」及び「監視、評価機能」を適正に実行するためには、正確な情報を迅速に収集、整理し、執行部の災害対応状況の監視、評価をすることが必要である。

そのため、議会と執行部とは、それぞれの役割を踏まえて、災害情報の共有を主目的とする協力、連携体制を整え、災害対応に当たる必要がある。

議会BCPの発動期間中に市災害対策本部の本部員会議が開催される際は、本部員

である議会事務局長が本部員会議に出席し、最新情報の収集に努め、議長及び議員に伝えるとともに、各議員が有している情報は議会事務局を通じて市災害対策本部に伝達する。

5 災害時の業務継続体制と活動の基準

大規模災害が発生した場合においても、迅速に議会機能の回復を図り、継続して議会の機能を維持していくためには、合議制機関である議会を構成する「議員」と、議員の活動をサポートする「事務局職員」の安全確保が前提条件となる。そのため、議員及び事務局職員の安全確保、避難誘導及び安否確認等を迅速に行うことのできる体制を構築する必要がある。

(1) 議会事務局の行動基準

大規模災害が発生した場合には、淡路市議会BCPの発動有無に関わらず、事務局職員は通常業務に優先して速やかに初動対応を開始するとともに、非常時優先業務に従事する。また、淡路市BCPが発動し、執行部から議会関係以外の業務を命じられた場合は、命じられた業務を優先する。

ア 事務局職員の初動対応

(ア) 災害が勤務時間内に発生した場合

- a 自身の安全確保
- b 来庁している議員及び市民の避難誘導並びに被災者の救出、支援
- c 来庁していない議員の安否確認、自身の家族の安否確認等の初動対応
- d 非常時優先業務

(イ) 災害が平日の勤務時間外又は、休日に発生した場合

- a 自身と家族の安全確保（住居の被害状況確認）及び安否確認
- b 身近に被災者がある場合、その救出及び支援
- c SNS（電子メール等）を通じて議長に安否報告
- d 「淡路市地域防災計画」及び「職員初動マニュアル」に位置づけられている「職員の災害応急活動体制配備表」に基づき、配備人員に該当する職員は市役所に参集
- e 議員、事務局職員の安否確認等の初動対応
- f 非常時優先業務

(ウ) 初動対応の例

議会事務局において想定される初動対応の例を以下に示す。ただし、個々の初動対応の実施要否や実施順序等の判断は、発生した災害の種類や規模、発生時刻等の状況に合わせて適宜行うものとする。

- a 議員、傍聴者、その他の来庁者の避難誘導、安全確保
- b 身近に被災者がある場合、その救出及び支援
- c 議会事務局事務室の被害状況確認及び執務場所の確保
- d 電気、水道等のライフラインの確認
- e 議会事務局のパソコン、タブレット端末、電話等の通信機器の稼働確認

- f 議員の安否確認
- g 自身の家族の安否確認
- h 事務局職員の安否確認
- i 議長への議会BCP発動有無の確認、調整
- j 議員、事務局職員に対し、議会BCP発動有無の連絡
- k 市災害対策本部との連絡体制の確保
- l 災害関係情報の収集、整理、議員への情報伝達
- m 議場、委員会室等の被害状況確認及び会議場所の確保、調整
- n 議場、委員会室等のマイク、カメラ及び録音機器等の稼働確認

イ 非常時優先業務

大規模災害の発生時において議会事務局が実施すべきと思われる非常時優先業務は次のとおり。ただし、非常時優先業務については、「淡路市業務継続計画」に位置付けられている「非常時優先業務一覧」を優先する。

(ア) 非常時応急対策業務

業 務 名	業務種別	着手時期 (以内)
議員の安否確認業務	応急復旧	1日
正副議長への参集場所周辺の被害状況の情報提供業務	応急復旧	1日
議会BCPに基づく議会事務局機能の回復、維持業務	応急復旧	1日
市災害対策本部との災害情報共有化業務	応急復旧	1日
議員への災害状況の情報提供業務	応急復旧	1日
議員から提供される情報の整理業務	応急復旧	1日

(イ) 非常時継続通常業務

業務名	業務種別	着手時期 (以内)
公印の管理に関する事。	通常	1日
叙勲に関する事。	通常	1週間
公務災害補償等に関する事。	通常	2週間
本会議の議事に関する事。	通常	2週間
常任委員会の議事に関する事。	通常	2週間
特別委員会の議事に関する事。	通常	2週間
全員協議会の議事に関する事。	通常	2週間
議会運営委員会の議事に関する事。	通常	2週間
議案、請願書、陳情書等の受理並びに取り扱いに関する事。	通常	2週間
質問及び発言の通告に関する事。	通常	2週間
議事日程及び諸般の報告に関する事。	通常	2週間
会議での記録、録音に関する事。	通常	2週間
議員の身上及び議員報酬、費用弁償等に関する事。	通常	2週間
議員の給与及び服務に関する事。	通常	2週間
選挙、議決及び決定事項の処理に関する事。	通常	2週間
議員の会議等への出欠席に関する事。	通常	2週間

人事及び機密に関すること。	通常	1か月
文書に関すること。	通常	1か月
予算及び経理に関すること。	通常	1か月
会議規則、規程の制定及び改廃に関すること。	通常	1か月

ウ 事務局職員の参集基準

事務局職員は、「淡路市地域防災計画」及び「職員初動マニュアル」に位置付けられている「職員の災害応急活動体制配備表」に基づいて参集する。

エ 議員への安否確認

(ア) 安否確認方法

- a SNS（電子メール等）を利用
- b 電話
- c 災害用伝言板（web171）
- d グループウェアシステムのスケジュール機能、掲示板機能

(イ) 安否確認事項

「議員安否確認表」（別添様式1）に基づき、次の内容を確認する。

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

オ 事務局職員の立場及び事務局の指揮系統

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。ただし、議会関係の任務を命じられ、その任務に就いた場合は、議長の指示に従うが、災害対策本部長の指示が優先される。

また、議会事務局の指揮は、参集している事務局職員のうち、最も職級の高い職員が行う。なお、最も職級の高い職員が複数いる場合は、議長又はその代理者が決定することとする。

(2) 議員の行動基準

ア 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組織などにおける活動については、消防団及び自主防災組織などの活動の必要性と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、自主防災組織の会長などの役職には就かないことを基本とする。

【留意事項】

- 1 議長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。
- 2 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。
- 3 議長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。

イ 議員の初動対応

(ア) 災害が会議（本会議、委員会等）中に発生した場合

a 自身の安全確保

※会議の長は、開催中の会議の休憩又は延会を宣告

※会議の長は、事務局職員に対し、議員及び傍聴者の避難誘導を指示

b 自身の避難及び被災者の救出、支援

c 家族の安否確認

d 議長又はその代理者は、議会BCP発動要否の決定

e 議会BCP発動の場合は、議長からの参集指示があるまで救援、復旧活動等の地域活動に従事（参集可能な態勢を維持）

(イ) 災害が在庁時（会議以外）に発生した場合

A 自身の安全確保

b 自身の避難及び被災者の救出、支援

c 家族の安否確認

d 議長及び議会事務局に安否報告

e 議会BCP発動の場合は、議長からの参集指示があるまで救援、復旧活動等の地域活動に従事（参集可能な態勢を維持）

(ウ) 災害が庁外時間外に発生した場合

a 自宅にいる場合

(a) 自身と家族の安全確保（住居の被害状況確認）及び安否確認

(b) 身近に被災者がある場合、その救出及び支援

(c) SNS（電子メール等）、電話等を通じて議長及び議会事務局に安否報告

(d) 議会BCP発動の場合は、議長からの参集指示があるまで救援、復旧活動等の地域活動に従事（参集可能な態勢を維持）

b 外出している場合

(a) 自身の安全確保

(b) 自身の避難及び被災者の救出、支援

(c) 家族の安否確認

(d) SNS（電子メール等）、電話等を通じて議長及び議会事務局に安否報告

(e) 市外にいる場合は速やかに市内に戻り、議会BCP発動の場合は、議長からの参集指示があるまで救援、復旧活動等の地域活動に従事（参集可能な態勢を維持）

(3) 議員の参集

災害時の議会運営において、議長からの招集により、全員協議会等、議員が市役所へ参集する場合には、議員は初動対応等の必要な対応を速やかに実施し、その後、安全かつ迅速な参集を心掛けるものとする。

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維持するものとする。

ア 参集場所

参集場所は、「市役所1号館の委員会室」とする。ただし、災害時に1号館3階議会棟が被災し、使用できない場合を想定し、代替場所をあらかじめ検討しておく。

(ア) 参集場所の優先順位>

- a 1号館の委員会室を使用する。
 - b 1号館議会棟が使用できない場合は、2号館3階会議室を使用する。
 - c 使用可能な市内公共施設
- ※各施設が使用不可能な場合は、参集せず、オンライン会議等に対応する。

イ 服装、携行品

参集時の服装は、作業の可能な服装とする。

参集時に携行するものは、貸与されたヘルメットと防災服並びに個人所有のタブレット端末、携帯電話等情報通信機器及びその充電機器、運転免許証、筆記用具、軍手、現金、懐中電灯、携帯ラジオ、腕時計、着替え、防寒着、常用薬、飲料水など、状況に応じて必要と思われるものを持参する。

(4) 情報の的確な収集、伝達、共有

災害時における議会の役割である「復旧、復興の各段階における、被災地域の実情や被災者のニーズを的確に反映した審議、決定」を、堅実に実行するためには、議会として、被災地域の状況や被災者のニーズ等を的確かつ迅速に、広く情報収集する必要がある。

また、災害からの早期復旧、復興を図るためには、議会、執行部及び市民が正確な情報を共有することが重要であり、それぞれが有する情報を集約し、共有できる仕組みが必要である。

ア 情報の収集、伝達、共有

議会における災害情報の収集、伝達は、議長の指示によるものとする。

災害情報の収集に当たっては、執行部の各組織をはじめ、国、県、近隣市町村等の地方公共団体、地域コミュニティ団体、市民等からの情報が集積される市災害対策本部からの情報収集が不可欠である。

そのため、議会BCPの発動期間中に市災害対策本部の本部員会議が開催される際は、本部員である議会事務局長が本部員会議に出席し、最新情報の収集に努めるとともに、各議員からの伝達により議長が有している情報は議会事務局を通じて、伝達する。ただし、議会事務局長が本部員としての任務に専念しなければならないことがあるので、議会事務局の職員が市災害対策本部会議に代理出席し、議長及び議員に情報の伝達を行う。

また、議長は議会事務局を通じて、議員が地域活動を通じて得た情報を集約、整理

し、議会内での情報共有を図るとともに、市災害対策会議本部から収集した情報を議員に伝達する。

イ 議員による情報の収集、伝達

議員は、被災地域における救援、復旧活動等の地域活動に積極的に従事し、多くの市民意見や災害情報等の収集に努める。収集した情報のうち、市災害対策本部会議に伝達すべきと判断する情報は、情報収集連絡表（別添様式2）に基づき、できる限り状況のわかる写真や動画を添付して速やかに議会事務局に伝達する。

なお、特に緊急を要する場合以外は、議員個人から市災害対策本部への直接の伝達は行わないこととする。これは、執行部職員が応急対策業務に専念できるよう配慮したものであり、議員個人から市災害対策本部への直接の情報提供や問い合わせ、要請等を行わないことを原則とするものである。

また、災害時における市民への情報提供は、情報の錯綜を防ぐため、市災害対策本部が一元管理し、市災害対策本部から地域コミュニティ団体（行政区や自主防災組織等）を通じて情報が伝わるのが理想と考えるが、全ての市民に必要な情報が行き渡らないことも想定される。そのため議員は、市民へ情報が伝達されていないと判断する場合に限り、議長から議会事務局を通じて伝達された情報を市民に提供する。

(5) 議会BCP発動の解除

議長又はその代理者は、議会の機能が十分に回復し、平常の議会運営に移行したと判断するときは、議会BCPの発動を解除する。

なお、代理者については、「2 議会BCPの発動」の「(2) 発動の決定」の「代理者の順位」に準拠することとする。

(6) 各主体の時期に応じた活動の整理

時 期	事務局職員	正副議長	議 員
<p>初期対応期</p> <p>災害発生</p> <p>↓</p> <p>数時間</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 初期対応 2 議長に安否報告 3 参集 4 非常時優先業務 	<ol style="list-style-type: none"> 1 初期対応 2 議会BCP発動 要否決定 3 参集 	<ol style="list-style-type: none"> 1 初期対応 2 安否報告
<p>初期対応期</p> <p>↓</p> <p>1日</p> <p>↓</p> <p>3日</p> <p>復旧期</p> <p>↓</p> <p>7日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 参集 2 非常時優先業務 3 議員の安否確認 <ol style="list-style-type: none"> 1 非常時優先業務 	<ol style="list-style-type: none"> 1 参集 2 議員の安否確認 3 災害情報の収集、伝達、共有 <ol style="list-style-type: none"> 1 災害情報の収集、伝達、共有 2 必要に応じて議会運営委員会及び全員協議会開催 3 執行部の災害対策状況の監視、評価 4 災害対応の協議、意見 	<ol style="list-style-type: none"> 1 地域活動 2 災害情報の収集、伝達

時 期	事務局職員	正副議長	議 員
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">復旧期</div> <p style="text-align: center;">1 週間</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2 週間</p>	1 非常時優先業務 2 全員協議会、議会運営委員会、常任委員会等各種会議開催	1 災害情報の収集、伝達、共有 2 必要に応じて議会運営委員会及び全員協議会開催 3 全員協議会、議会運営委員会、常任委員会等各種会議出席 4 執行部の災害対応状況の監視、評価 5 災害対応の協議、意見	1 地域活動 2 災害情報の収集、伝達 3 全員協議会、議会運営委員会、常任委員会等各種会議出席（構成員のみ） 4 参集指示があった場合は、議会活動に専念
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;">復旧・復興期</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1 か月</p>		1 災害情報の収集、伝達、共有 2 必要に応じて議会運営委員会及び全員協議会開催 3 全員協議会、議会運営委員会、常任委員会等各種会議出席 4 執行部の災害対応状況の監視、評価 5 災害対応の協議、意見 6 議会BCP発動解除	

6 災害発生時の定例会における議案の審議継続について

- (1) 告示前（招集予定日の2週間前程度）に災害発生
 - ア 議会運営委員会事前協議
参集者：正副議長、議会運営委員会正副委員長、副市長、総務部長
協議内容：状況報告、議会運営委員会開催の可否
 - イ 議会運営委員会開催
 - (ア) 本会議を開催できる場合
※ 状況に応じて下記事項を検討する。
 - a 会期について（閉会日を早める又は延長するなど）
 - b 委員会審査を省略し採決すること。
 - c 一般質問を省略又は時間短縮すること。（書面質問含む）
 - (イ) 議員数が定足数に満たない場合
 - a 定例会は招集できない
 - b 市長の判断で専決処分が可能
 - ウ 議会運営委員会を開催できない場合
正副議長、議会運営委員会正副委員長が協議し、上記事項を判断する。
- (2) 告示後から招集日当日に災害発生
 - ア 議会運営委員会事前協議
参集者：正副議長、議会運営委員会正副委員長、副市長、総務部長
協議内容：状況報告、議会運営委員会開催の可否
 - イ 議会運営委員会開催
 - (ア) 本会議を開催できる場合
※ 状況に応じて下記事項を検討する。
 - a 会期について（閉会日を早める又は延長するなど）
 - b 委員会審査を省略し採決すること。
 - c 一般質問を省略又は時間短縮すること。（書面質問含む）
 - (イ) 議員数が定足数に満たない場合
 - a 定例会は招集できない
 - b 市長の判断で専決処分が可能
 - (ウ) 招集日に開催できない場合
 - a 流会となる。（ただし、定例会の回数として数える）
 - b 継続審査及び調査事件は廃案になる。
 - c 閉会中の委員会の継続審査及び調査はできない。
 - (エ) 必要に応じ、各委員長の出席を求める。
 - ウ 議会運営委員会を開催できない場合
正副議長、議会運営委員会正副委員長が協議し、上記事項を判断する。

(3) 委員会付託後から最終日前日に災害発生

ア 議会運営委員会事前協議

参集者：正副議長、議会運営委員会正副委員長、副市長、総務部長
協議内容：状況報告、議会運営委員会開催の可否

イ 議会運営委員会開催

(ア) 本会議を開催できる場合

※ 状況に応じて下記事項を検討する。

a 会期について（閉会日を早める又は延長するなど）

b 委員会審査の終了を待たず、本会議を再開し、採決又は、閉会中の委会継続審査とすること。

ただし、採決の場合、委員会に未審査又は審査途中等の中間報告を求め審査期限を付し、審査期限経過後、本会議において直接審議する。

c 一般質問を省略又は時間短縮すること。（書面質問含む）

d その日の会議について、終了を早めること、又は延長すること。

(イ) 本会議を開催できない場合

a 開会日に行った会期の議決により、閉会予定日の午後5時を迎えた時点で、自然閉会となる。

また、上程議案及び継続審査、調査事件は廃案となる。

b 閉会中の委員会の継続審査、調査はできなくなる。

c 自然閉会を迎えたのち、市長の判断で専決処分が可能。

d 議員数が定足数に満たないと判断した場合は、この日から専決処分が可能。

ウ 議会運営委員会を開催できない場合

正副議長、議会運営委員会正副委員長が協議し、上記事項を判断する。

(4) 委員会当日に災害発生

ア 委員会事前協議

参集者：正副議長、議会運営委員会正副委員長、副市長、総務部長
協議内容：状況報告、委員会開催の可否

イ 委員会開催

(ア) 委員会を開催（再開）できる場合

※ 状況に応じて下記事項を検討する。

a 開催日を変更すること。

b 開催時間を変更すること。

(イ) 委員会を開催（再開）できない場合

a 未審査又は審査途中である旨を、委員長から議長へ報告する。

（この場合、委員長に事故あるときは副委員長、副委員長に事故あるときは委員とする。）

(5) 最終日当日に災害発生

ア 議会運営委員会事前協議

参集者：正副議長、議会運営委員会正副委員長、副市長、総務部長
協議内容：状況報告、議会運営委員会開催の可否

イ 議会運営委員会開催

(ア) 本会議を開催（再開）できる場合

※ 状況に応じて下記の事項を検討する。

- a 本会議を開催（再開）し、採決、又は閉会中の委員会継続審査とすること。
- b 会期を、延長すること。
- c その日の会議を早めること又は延長すること。

(イ) 本会議を開催できない場合

- a 開会日に行った会期の議決により、閉会予定日の午後5時を迎えた時点で、自然閉会となる。
また、上程議案及び継続審査、調査事件は廃案となる。
- b 閉会中の委員会の継続審査、調査はできなくなる。
- c 自然閉会を迎えたのち、市長の判断で専決処分が可能。
- d 議員数が定足数に満たないと判断した場合は、この日から専決処分が可能。

ウ 議会運営委員会を開催できない場合

正副議長、議会運営委員会正副委員長が協議し、上記事項を判断する。

7 議会BCPを効果的に運用するための環境確保

(1) 通信の手段

大規模災害が発生した場合には、被災地への電話が殺到して電話回線が混雑し、さらに、電話事業者による通信制限が実施されるため、固定電話、携帯電話ともにつながりにくくなる。

そのため、インターネット回線による通信は、災害時にも比較的つながりやすいと言われており、本市議会における災害時の通信手段としては、主としてSNS（電子メール等）を使用することとし、SNS（電子メール等）を使用できない場合は、災害用伝言板（web171）を活用することとする。

なお、今後の課題として、議会ICT化を進め、クラウドサービスの「グループウェアシステム」を活用した通信等、より確実な通信環境の確保が必要である。

(2) 議場、会議室の確保

大規模災害発生時には、1号館の議場及び委員会室は使用できなくなることを想定し、災害時に、本会議等の開催や、必要な審議を行うには1号館以外で議場や議会用会議室を確保する必要がある。2号館3階会議室等、代替場所を執行部と協議のうえ確保する。

(3) 備蓄品などの準備

総務省消防庁が公開している「防災マニュアル」や、行政視察で訪れた被災地での情報によれば、災害に対する備えとして最低限3日間程度を目安とした食料、飲料などの備蓄が必要とされているが、現在、議会では議員及び事務局職員を対象とした食料、飲料の備蓄品を準備していない。

しかしながら、大規模災害が発生し、議会BCPを発動した場合には、正副議長及び事務局職員が数日間にわたって滞在し、継続的に業務に従事することが想定されるが、現実的には議会単独での備蓄は難しいため、P11（4）議員の参集、イ服装、携行品を基本とし、適宜、議員及び事務局職員が個々に対応するものとする。

また、災害時の情報伝達に用いる端末機等を充電するため、議員及び事務局職員用に簡易式の発電、充電用機器の配備が必要である。

8 議会の防災訓練

議会BCPを発動した場合に、議員及び事務局職員が的確な行動を迅速に行えるようにするため、また、計画の内容を検証、点検し、より実効性を高めるために、議員と事務局職員を対象とした防災訓練等を適宜実施する。

(例：情報伝達訓練、参集訓練、安否確認訓練、避難訓練、非常時優先業務引継訓練等)

9 議会BCPの運用

(1) 計画の見直し、更新

次に記載する事象が発生した場合や計画を変更すべき事由が生じた場合は、議会BCPの見直し、更新を適宜行うこととする。

ア 本市における地震の被害想定に大幅な変更があった場合

イ 甚大な被害が想定される新たな災害種別が発生した場合

ウ 計画内容の検証、点検により、新たな課題や内容を修正すべき事項が見つかった場合

エ 計画に記載している検討課題の対策が完了した場合

(2) 見直し、更新等の主体

議会BCPの計画内容の検証、点検並びに計画の見直し、更新の実施主体は議会運営委員会とする。

(3) 計画の理解の推進

議員は本計画について十分に理解するとともに、運用時の混乱を招かないよう、適宜、簡潔にまとめた概要版等を作成について検討する。

(4) 市民への公表、周知

本計画の必要性と目的及び災害時における議会、議員の果たすべき役割と行動について、発災前から市民の理解を得ておくため、本計画を公表し周知する。

議員 安否確認票

議員	氏名				確認日時	年	月	日
	住所	淡路市				午前・午後	時	分
	TEL		FAX		確認者名			
	携帯							
	メール							
連絡者	・ 本人 ・ 家族 () ・ 他 ()							

		本人			家族			
安否状況	被災	・ 有 ⇒	・ 死亡 ・ 重体 ・ 重傷 ・ 軽傷 ・ 他			・ 有 ⇒	・ 配偶者 ・ 子ども ・ 他 ()	
		・ 無	状況				・ 無	状況
所在	・ 市内 ・ 自宅 ・ 自宅外 ()			・ 市内 ・ 自宅 ・ 自宅外 ()				
	・ 市外 ()			・ 市外 ()				
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							
参集の可否								
居宅の被災状況	被災	・ 有 ⇒	・ 全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 床上浸水 ・ 床下浸水 ・ その他 ()					
		・ 無	状況					
地域の被災状況								
その他								

送付先 : 議会事務局 (議会災害対策会議)
 TEL : 0799-64-2502 FAX : 0799-64-2525

情報収集連絡票

第 報	
受信者氏名	
受信日時	

報告日時	年 月 日
	午前・午後 時 分
議員氏名	
連絡先	

発生概況	発生場所 (地域)	地区	町内会	発生日時	年 月 日					
		住所			午前・午後 時 分					
			確認日時	年 月 日						
				午前・午後 時 分						
被害状況	死傷者	死者		不明者		住家	全壊		一部損壊	
		負傷者		計			半壊		床上浸水	
									床下浸水	
応急対策の状況										
避難状況	市民の									
ニーズ	市民の									
避難経路の状況										
その他										

送付先 : 議会事務局 (議会災害対策会議)
 TEL : 0799-64-2502 FAX : 0799-64-2525