

令和2年9月7日 議会運営委員会決定

# 日高市議会 B C P（業務継続計画）

## 目 次

	頁
1 目的	1
2 対象とする災害等	1
3 非常時の議会、議員の役割	1
(1) 議会の役割	1
(2) 議員の役割	1
(3) 議長の役割	2
4 非常時の執行機関等との関係	2
(1) 執行機関との関係	2
(2) 市対策本部との関係	2
(3) 外部機関との関係	2
5 非常時の初動体制	2
(1) 議会事務局における初動体制（行動基準）	2
(2) 議会における初動体制（行動基準）	3
6 災害等対策支援本部の設置	4
(1) 災害等対策支援本部設置時の指揮・命令系統	4
(2) 災害等対策支援本部内での情報共有の方法	4
7 非常時の議会運営	4
(1) 議員が被災等した場合	4
(2) 議会事務局職員が被災等した場合	6
(3) 説明員が被災等した場合	6
(4) 音響・録音設備等が使用不可能な場合	6
(5) 議場又は委員会室が使用不可能な場合	6
8 市議会BCPの見直し	6
(1) 他の法令等との整合	6
(2) 見直し体制	6
議員安否確認票（別添様式1）	7
収集情報報告書（別添様式2）	8
非常時の基本的な行動の流れ（参考資料）	9

## 1 目的

日高市議会BCP\*（以下「市議会BCP」という。）は、日高市内で地震、台風その他の事象による災害及び新型インフルエンザ等の感染症、武力攻撃等の事件、大規模爆発等の事故等による緊急事態（以下「災害等」という。）が発生した際においても、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を維持するため、必要となる組織体制や議員の行動基準などを定めたものである。

### \* B C P : Business Continuity Plan（業務継続計画）

災害や事故など不測の事態を想定して、業務継続の視点から対応策をまとめたもの。

## 2 対象とする災害等

市議会BCPの対象とする災害等は、以下のいずれかに該当するものとする。

- (1) 市において日高市災害対策本部等の各種対策本部（以下「市対策本部」という。）が設置される災害等
- (2) 上記のほか、議長が市議会BCPの適用を必要と認める災害等

## 3 非常時の議会、議員の役割

### (1) 議会の役割

議会は、市議会BCPの対象とする災害等の発生による非常時（以下単に「非常時」という。）においても、定足数に足る会議を開催する中で、議事・議決機関として、その機能を維持する役割を担うものである。そのために様々な災害等に対応する体制を整えなければならない。加えて復旧、復興等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、議員は非常時にあっては、特にその初期を中心に議会の構成員としての役割とは別に、地域の代表として被災した市民の救援や被害の復旧のために活動する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) 議長の役割

議長は、災害等が発生し、市対策本部が設置された場合は、発生時期や被害の状況を総合的に考慮した上で、日高市議会災害等対策支援本部設置要領に基づき日高市議会災害等対策支援本部（以下「災害等対策支援本部」という。）を設置する役割を担うものである。

## 4 非常時の執行機関等との関係

### (1) 執行機関との関係

非常時においては、災害等の対応に実質的かつ主体的に当たるのは執行機関の関係部署であり、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の範囲で災害等に対応することが基本であることを踏まえ、非常時における議員個人の情報収集や要請などの行動については、現下の状況により必要性を見極めるとともに、執行機関の職員が初動体制の構築や応急対応に専念できるような配慮が必要である。

### (2) 市対策本部との関係

議長が災害等対策支援本部を設置した場合は、市対策本部から提供を受けた災害等の情報は、災害等対策支援本部を通じて議員に伝達され、議員が把握した地域の災害等の情報は、必要に応じて災害等対策支援本部を通じて市対策本部に提供する。

### (3) 外部機関との関係

議員が救助・救命に係る情報を把握したときは、救急通報（119番）するなど、緊急性の高い情報については、関係機関に連絡する。

## 5 非常時の初動体制

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、その構成員である議員の安全確保が不可欠である。このため、組織として安否確認から始まる初動の体制を構築する必要がある。また、初動体制は議会と議会事務局の双方において構築し、議員及び議会事務局職員それぞれが明確な行動基準に基づき行動することが重要である。

### (1) 議会事務局における初動体制（行動基準）

#### ア 市対策本部が設置されていない場合

(ア) 議会事務局職員は、市対策本部が設置されるまでは、「日高市災害初動

期（災害対策本部未設置時）における職員行動マニュアル」等に基づき、初動体制を取り行動する。

- (イ) 議会事務局職員は、議員の安否確認が必要と認められる場合は、議員安否確認票（別添様式1）をFAX又は電子メールで議員に一斉送信し、その報告を求める。報告のない場合は、電話等で議員安否確認票（別添様式1）の内容を確認する。なお、非常時には議会事務局事務室の通信機器が使用できなくなる場合が想定されるため、平時より議員と複数の連絡手段を確認するよう努めるとともに、議長、副議長については、組織的に常に連絡が取れる体制を確保しておく。

イ 市対策本部が設置された場合

- (ア) 議会事務局職員は、市対策本部が設置された場合は、議長による災害等対策支援本部設置の検討が可能となるよう情報収集に努める。
- (イ) 議会事務局職員は、議長が災害等対策支援本部を設置した場合は、その事務を補助する。ただし、事務局長は、市対策本部の会議に出席し情報収集に努める。

(2) 議会における初動体制（行動基準）

ア 会議（本会議、委員会等）中以外に災害等が発生した場合

- (ア) 議員は、速やかに自身と家族の安全確保を行い、議会事務局又は災害等対策支援本部からの安否確認を含めた連絡や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。なお、議員が遠方にいる際は、可能な限り、速やかに市内に戻るよう努める。
- (イ) 議員は、災害等対策支援本部からの指示があるまでは、地域の代表として市民の安全確保や応急対応等の地域における支援活動に積極的に従事するとともに、被災等した市民からの相談に対応する。また、これらの地域活動を通して、地域の災害等の情報を収集する（情報を災害等対策支援本部へ報告する場合は、収集情報報告書（別添様式2）により行う。）。

イ 会議（本会議、委員会等）中に災害等が発生した場合

- (ア) 議長又は委員長は、直ちに会議を中断し、又は散会し、議会事務局職員に対し、傍聴者等の避難誘導その他の安全確保のための指示をする。
- (イ) 議員は、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及び応急対応を行う。

その後は、今後の対応の指示があるまで待機する。

## 6 災害等対策支援本部の設置

議長は、非常時において、市対策本部が設置された後、速やかに災害等対策支援本部の設置を検討し、これを設置した場合は、議員に設置の連絡（参集の必要がある場合は参集の連絡）を行う。

### (1) 災害等対策支援本部設置時の指揮・命令系統

災害等対策支援本部及び議会事務局においては、支援本部長（議長）や議会事務局長の不在などの場合に備えて指揮・命令権者の順位を次のとおり定める。

#### 【災害等対策支援本部】

##### 支援本部長不在時の代理者

支援本部長（議長）

▼ 不在時①

支援副本部長（副議長）

▼ 不在時②

支援本部役員（議会運営委員長）

▼ 不在時③

支援本部役員（議会運営副委員長）

▼ 不在時④

以降、年長議員

#### 【議会事務局】

##### 事務局長不在時の代理者

事務局長

▼ 不在時①

次長

▼ 不在時②

市の取り決めによる。

### (2) 災害等対策支援本部内での情報共有の方法

議員が収集情報報告書（別添様式2）により災害等対策支援本部に情報を報告する際は、議会事務局へ電話をかけること又は出向くことを控え、議会事務局にFAX又は電子メールで行うことを基本とし、議員各位に必要な情報は、これをFAX又は電子メールで共有する。

## 7 非常時の議会運営

### (1) 議員が被災等した場合

#### ア 議会運営委員会の運営

##### (ア) 定足数が確保できるとき

出席できない委員が複数いる場合は、開催日の変更を検討する。変更が困難な場合においては、日高市議会委員会条例（以下「委員会条例」という。）に基づき、委員定数の半数以上の委員の出席をもって会議を開く。

(イ) 定足数が確保できないとき

当日の委員会は流会となるので、新たな開催日で委員長が招集する。急を要する議会運営上の協議や調整が必要となる場合には、全員協議会により代用する。代用が困難な場合においては、委員の追加、交代による定足数の確保を検討する。

なお、新たな委員を選任する場合は、委員会条例に基づき、会期中は議長が本会議に諮り、閉会中は本会議に諮らず議長が指名する。委員の選任については、原則として出席できない委員の会派の議員を指名することとし、それでも定足数に満たない場合は、定足数に達するまで年長議員から順に指名する。

(ウ) 正副委員長が不在となったとき

年長委員が委員長の職務を代行する（委員会条例第12条第2項）。

イ 本会議の運営

(ア) 定足数が確保できるとき

会期の初日を除き、議員数の3分の1を超える欠席者が見込まれる場合は、議会運営委員会で協議し、開催日の変更を検討する。会期の初日の場合及び変更が困難な場合においては、地方自治法に基づき、議員定数の半数以上の議員の出席をもって会議を開く。なお、開催日の変更を行う場合は、必要に応じて会期の延長（日高市議会会議規則第6条）を行う。

(イ) 定足数が確保できないとき

a 会期の最終日でない場合

当日の本会議は流会となるので、早急に議会運営委員会で協議し、開催日の変更を検討する。なお、招集日の場合には、定例会が流会となるため、臨時会の招集について市長と協議する。

b 会期の最終日の場合

当日の本会議は流会となり、会期の延長ができず議決していない議案は廃案となるので、未処理案件に関して、臨時会での対応又は次期定例会での対応について市長と協議する。

(ウ) 正副議長が不在となったとき

仮議長を選挙し、本会議を運営する（地方自治法第106条第2項）。

ウ 常任委員会及び特別委員会の運営

(7) 定足数が確保できるとき

出席できない委員が複数いる場合でも、委員会条例に基づき、委員定数の半数以上の委員の出席をもって会議を開く。

(イ) 定足数が確保できないとき

当日の委員会は流会となるので、新たな開催日で委員長が招集する。なお、会期の最終日までには委員会の審査を終えられない場合には、会期延長等について議長と協議する。

(ウ) 正副委員長が不在となったとき

年長委員が委員長の職務を代行する（委員会条例第12条第2項）。

(2) 議会事務局職員が被災等した場合

議会事務局より議会運営の補助が困難との申出があった場合は、開催日の変更等を検討する。

(3) 説明員が被災等した場合

説明員が多数被災等し、答弁等に支障が生じるとの市長からの申出があった場合は、開催日の変更等を検討する。

(4) 音響・録音設備等が使用不可能な場合

議場又は委員会室の音響・録音設備等が使用不可能な場合は、ICレコーダー、ビデオカメラ、ストップウォッチ等の使用可能な機器を使用して対応する。

(5) 議場又は委員会室が使用不可能な場合

議場又は委員会室の使用が不可能な場合は、代替施設を選定し対応する。なお、地方自治法に規定する議場にあつては、代替施設を議場とする手続等について市長と協議する。

## 8 市議会BCPの見直し

(1) 他の法令等との整合

市議会BCPは、災害等の発生時の議会の体制や議員の行動基準等を定めたものである。その内容は、日高市地域防災計画や災害対策に係る法令等との整合を常に図ることとする。法令等の改正や状況の変化があった場合は、内容の見直しを図る。

(2) 見直し体制

市議会BCPの見直しは、議会運営委員会で行う。

議員 各位

日高市議会事務局

## 議員安否確認票

該当の□に✓を入れて、議会事務局にFAXしてください。

FAXが使用できない場合は、メール、電話等で報告をお願いします。

名前		居場所	
安否状況	<input type="checkbox"/> 被災なし(健康状態: ) <input type="checkbox"/> 被災あり(被災状態: )		
参集可否	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能 <input type="checkbox"/> 条件付き( )		
連絡可能手段 ※連絡可能なものすべてに✓を入れる。	<input type="checkbox"/> 自宅固定電話 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> Eメール <input type="checkbox"/> その他 ※上記で連絡が取れない場合の家族の携帯電話など ( )		
その他	家族の安否状況、居宅の被災などあれば、お書きください。		
送信先 議会事務局	FAX : 042-985-4451 Eメール : gikai@city.hidaka.lg.jp		

## 収集情報報告書

報告議員名	報告日時	
	連絡先	

発生概況	発生日時	
	発生場所	
	内容	

送信先 議会事務局	FAX : 042-985-4451
	Eメール : gikai@city.hidaka.lg.jp

事務局記入欄	
--------	--

# 日高市議会BCP 非常時の基本的な行動の流れ

時間の流れ

