

近江八幡市議会業務継続計画 (議会BCP)

令和4年2月

近江八幡市議会

目 次

1	計画の目的	1
2	対象とする災害等	1
3	災害時の議会及び議員の役割	
(1)	議会の役割	1
(2)	議員の役割	2
(3)	市との連携・協力	2
4	災害等発生時の議会・議員等の行動基準	
(1)	議会及び議員の行動基準	3
(2)	議長の行動基準	3
(3)	議会事務局の行動基準	4
(4)	連絡体制	4
5	業務継続計画行動基準	
5.1	地震・風水害時における対応	5
5.2	感染症における対応	8
6	業務継続（感染防止）体制の構築	1 2
7	感染予防対策について	
(1)	本会議	1 2
(2)	委員会	1 2
(3)	傍聴者	1 2
(4)	その他	1 2
8	感染者及び濃厚接触者に関する対応と情報公開	
(1)	議員及び事務局職員が感染又は濃厚接触者となった場合	1 3
(2)	市対策本部との情報共有等	1 3
(3)	情報公開について	1 3
9	議員等が被災又は感染した場合の議会運営	
(1)	議員が被災又は感染した場合	1 4
(2)	事務局職員が被災又は感染した場合	1 4
(3)	説明員が被災又は感染した場合	1 4
1 0	議会BCPの弾力的な運用	1 5
1 1	議会BCPを運用するための環境整備	
(1)	議場及び委員会室が使用不可能な場合	1 5
(2)	オンライン会議の活用	1 5
(3)	備蓄品の確保	1 5
(4)	議会防災訓練	1 5
1 2	議会BCPの見直し	1 5

【参考】

※ 近江八幡市議会災害対応連絡会議設置要綱	16
※ 近江八幡市議会災害時行動マニュアル	18
※ 災害用伝言ダイヤル（171）の基本操作方法	20
※ 議員及び職員安否確認票（様式1）	21
※ 情報収集連絡票（様式2）	22
※ 議員健康状態確認票【感染症】（様式3）	23
※ 議員の安否確認などメール文例	24
※ 災害等発生時対応フロー図	25

1 計画の目的

二元代表制のもと、議会においては、平時に必要とされてい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、災害等が発生した場合には、議員が地域活動のなか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る。

このことから、自然災害による大規模災害や感染症等による非常事態が発生した際においても、議会としての責務を果たすために、必要な組織体制や議会・議員の役割を定めた近江八幡市議会業務継続計画（Business Continuity Plan）以下「議会BCP」という。）を策定するものである。

2 対象とする災害等

議会BCPの発動を対象とする災害等は、次表のとおりとする。

災害等種別	内 容	発動
地震	・市内で震度5弱以上の地震が発生したとき。	議長
風水害	・市内で台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害等で局地的又は広範囲な災害が発生したとき。	議長
感染症	・厚生労働省が定める指定感染症、新型インフルエンザ等感染症で、措置を講じなければ市民の生命及び健康に重篤な影響を与える恐れのあるものが発生したとき。	議長
その他	・上記のほか、大規模な火災、爆発、放射能汚染、テロ行為等により、相当規模の災害が発生したとき。 ・その他議長が必要と認めるとき。	議長

3 災害時の議会及び議員の役割

(1) 議会の役割

議会は、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、また、市の重要な政策形成過程において住民の代表者として地域性や市民ニーズを反映するなど、極めて重要な役割を担っている。

議会は、地域で大規模な災害が発生した非常事態においても、議会活動を機能停止することなく、適正で公正な議会運営により、この議会機能を保持する必要性が求められている。そのために様々な災害等の種別、時期や程度を想定し、その対応が図れるよう体制を整えておかなければならない。

議会BCPの発動要件に該当する災害等が発生したとき、議会は「近江八幡市議会災害対応連絡会議設置要綱」（以下「要綱」という。）に基づく「近江八幡市議会災害対応連絡会議」（以下「災害連絡会議」という。）を設置する。ただし、初動期においては幹事会を置くものとする。

※ 幹事会は、議長、副議長及び各会派代表者をもって組織する。

（２）議員の役割

議員は、自身の身の安全を確保した上で、議会が議事機関としての基本的な機能を維持するために、その議会構成員としての役割を担うことが基本となる。

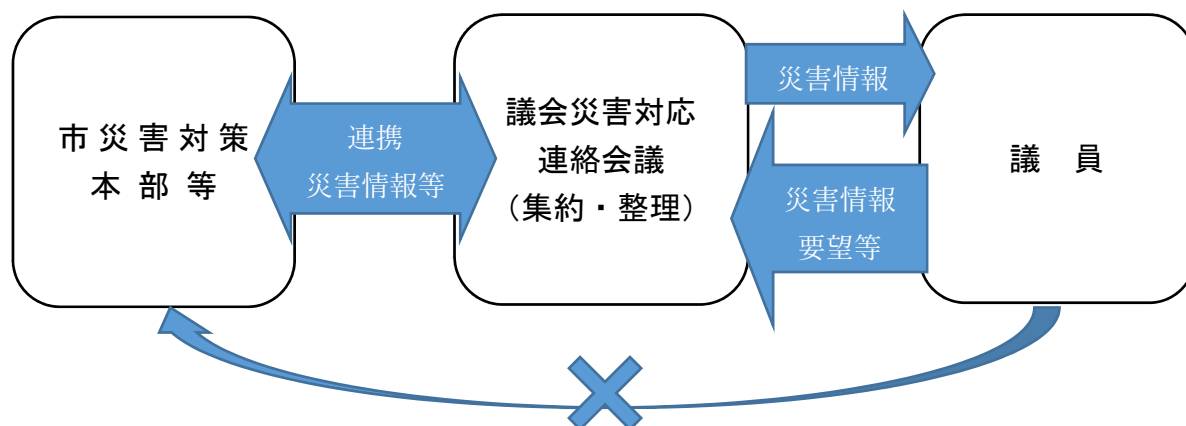
また、議員は災害発生時には、地域の一員として被災した市民の救援・救護などの初動対応や被害の復旧・復興のための対応活動に、非常事態に即応した役割を担いつつ、議事機関としての議会機能を維持し根幹的な役割を十分に認識しなければならない。

（３）市との連携・協力

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、市（執行機関）である。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基本となる。特に災害初期段階においては、市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想される。

このことから、市が初動体制や応急対応に専念できるよう、災害等の情報の収集及び要請等の行動については、議員が個々に行うのではなく、その状況と必要性を見極めたうえで議会として集約し、対応しなければならない。

一方で、議会の役割である行政監視機能と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・確認することも必要である。議会は、議会と市、それぞれの役割を踏まえ、情報の共有を主体とする市との協力・連携体制を整えるものとする。



4 災害等発生時の議会・議員等の行動基準

【初動期】（災害等発生時から概ね24時間が経過するまで）

(1) 議会及び議員の行動基準

① 本会議、委員会が開催中の場合

- a 議長又は委員長は、直ちに会議を休憩又は散会し、出席者及び傍聴人の安全を確保する。
- b 議長又は委員長は、被災状況により、その日の会議を閉じることができる。この場合、延会等を行う必要がある場合は、議決を経なければならない。
- c 議員は、自身の安全確保を行った上で、議会フロア内に被災者がいる場合はその救出・支援を行う。

② 本会議、委員会が開催されていないとき

- a 議員は、自身や家族等の安全を確保し、速やかに安全な場所に避難した上で自身の安否とその居所及び連絡先等を事務局に連絡する。
- b 議員は、地域における被災者の安全の確保、避難所への誘導等できる限りの協力をする。ただし、議長から招集があったときは速やかに参集する。

③ 委員会又は会派による視察（出張）等を行っている場合

- a 責任者（委員長又は会派代表者）は、視察先にて災害等が発生した場合、速やかに被災状況を議長（議長に事故ある場合は副議長）に報告する。
- b 責任者（委員長又は会派代表者）は、本市及び視察先の被災状況を勘案して必要があると認めるときは、視察等を終了し帰幡（県内視察の場合は帰庁）しなければならない。
- c 議長は、本市及び視察先の被災状況を勘案して必要があると認めるときは、責任者に対し、視察の終了及び帰幡または帰庁を命ずることができる。

(2) 議長の行動基準

- ① 議会の災害連絡会議の設置は、議長が決定する。ただし、議長が決定することが困難な場合は、代理者が行う。

■代理者順位…①副議長 ⇒ ②議会運営委員長

- ② 災害連絡会議の設置を決定したときは、その旨を全議員に連絡するとともに、該当する災害連絡会議の委員を招集する。

- ③ 議会の災害対応に関する事務を総括する。議長が不在又は登庁できない場合の議会運営及び議会BCPに係る意思決定は、以下のとおりとする。

順位	議長の職務代理者
第1位	副議長
第2位	議会運営委員長

- ④ 市災害対策本部及び議員との情報共有に努めるとともに、連絡・連携を図る。

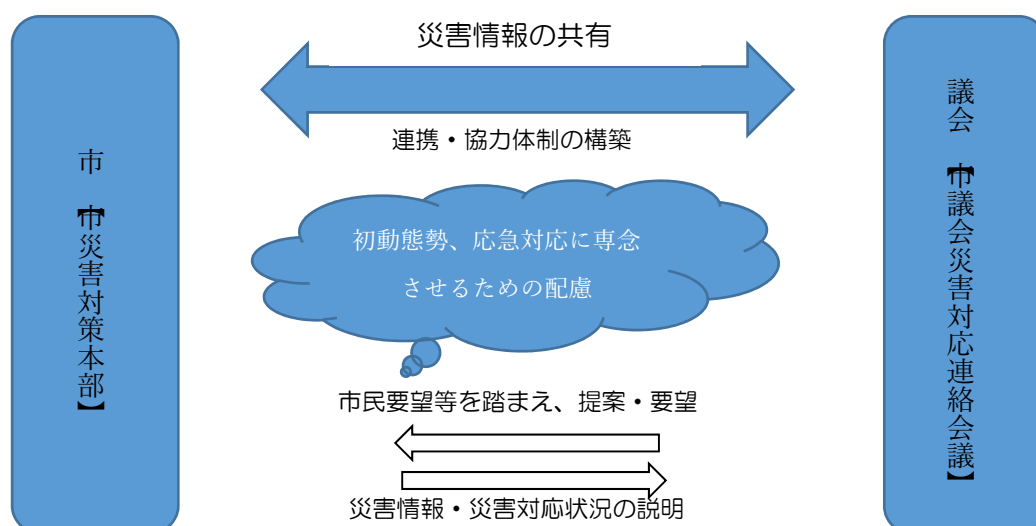
(3) 議会事務局の行動基準

① 勤務時間中

- a 来庁者、議員の避難誘導及び救助・支援を行い、その後、速やかに事務局職員及び議員の安否確認を行う。
- b 議会フロアの施設・設備などの被災状況の確認及び電話・パソコン等の情報端末機器類の稼働状況を確認する。
- c 災害連絡会議の開催準備、運営補助を行い、市災害対策本部からの災害等の情報を収集して、災害連絡会議に伝達する。

② 勤務時間外

- a 自身や家族等の安全確保を行った後、速やかに事務局に参集する。
- b 参集後、速やかにメールや電話等の連絡可能な手段により、議員及び事務局職員の安否確認を行う。
- c 議会フロアの施設・設備などの被災状況の確認及び電話・パソコン等の情報端末機器類の稼働状況を確認する。
- d 災害連絡会議の開催準備、運営補助を行い、市災害対策本部からの災害等の情報を収集して、災害連絡会議に伝達する。



※ 市との連携・協力体制を補完するため、市災害対策本部の会議に議会事務局長が出席する。

(4) 連絡体制

① 安否確認等

本BCPが対象とする災害等が発生したときは、議員は事務局に自身の安否、居所及び連絡先をメールにて送信する。メールが使用不能の場合は、携帯電話、固定電話又はFAX等を使用するものとする。災害情報の提供についても同様とする。(別添様式1)

状況に応じて、災害用伝言ダイヤル『171』を利用するなど、そのとき使用可能な様々な通信手段を確保するように努める。

議会事務局 電話：0748-36-5528

FAX：0748-36-7101

メールアドレス：020200@city.omihachiman.lg.jp

今後の連絡体制は、ICT（タブレット端末、パソコン及びスマートフォン等）を積極的に活用するため導入に向けた取り組みを行う。

5 業務継続計画行動基準

5.1 地震・風水害時における対応

■対応段階と行動基準

(1) 初動期（災害発生時から概ね48時間が経過するまで）

時期	本会議または委員会が開催中の場合		
区分	議会及び議員	災害連絡会議	議会事務局
災害発生直後 ～ 48時間	<ul style="list-style-type: none">・会議の休憩・散会・出席者・傍聴者の安全確保・自身の安全確保・議会フロアに被災者がいる場合、その救援・救助活動	<ul style="list-style-type: none">・災害連絡会議の設置準備・災害連絡会議会の運営・被災状況の情報収集・市災害対策本部との連携	<ul style="list-style-type: none">・議員、来庁者の避難誘導及び救助・支援・事務局職員及び議員の安否確認・議会フロアの施設、情報端末設備などの稼働状況の確認・災害連絡会議の運営補助
時期	本会議または委員会が開催されていないとき		
区分	議会及び議員	災害連絡会議	議会事務局
災害発生直後 ～ 48時間	<ul style="list-style-type: none">・自身及び家族の安全確保・事務局に安否連絡等・地域での救援、救助活動、避難所運営などの協力・災害連絡会議幹事会メンバーの参集	<ul style="list-style-type: none">・災害連絡会議の設置準備・災害連絡会議の運営・被災状況の情報収集・市災害対策本部との連携	<ul style="list-style-type: none">・自身及び家族の安全確保・事務局職員及び議員の安否確認・議会フロアの施設、情報端末設備などの稼働状況の確認・災害連絡会議の運営補助・災害情報の確認

- ・ 議員は、災害連絡会議から参集の指示があるまでは、地域の応急活動や避難所等の活動に協力するなど、地域での活動などに従事する。
- ・ 議員は、地域活動を通して被害状況を把握し、収集した被災情報を災害連絡会議に提供する。
- ・ 災害連絡会議は、市災害対策本部と協力・連携し、情報の共有を図る。
- ・ 災害連絡会議は、市災害対策本部から受けた災害情報を全議員に伝達する。
- ・ 議員は、災害連絡会議から得た情報を必要に応じて市民に伝達する。

(2) 応急期（概ね3日から7日）

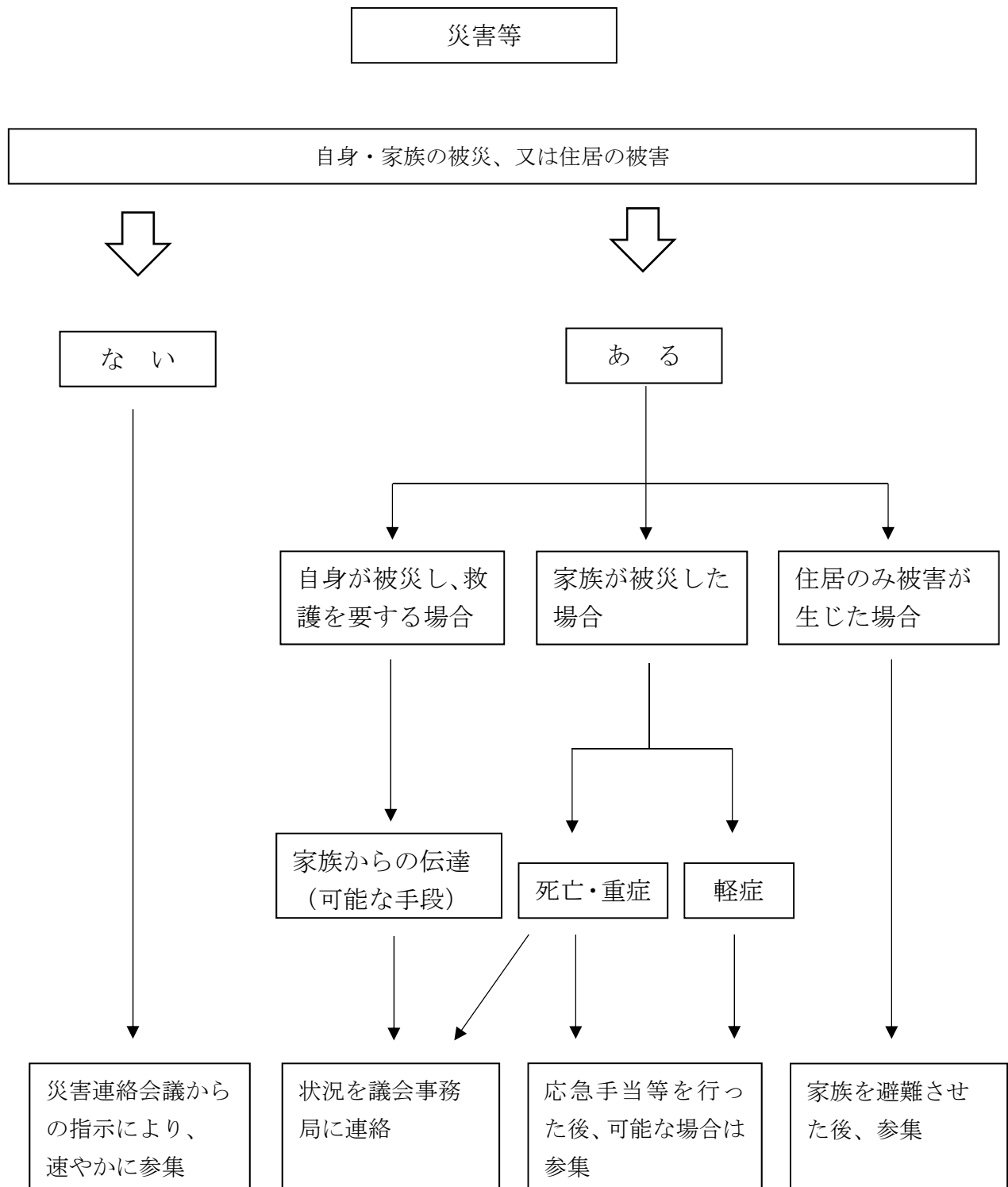
区 分	議会及び議員	災害連絡会議	議会事務局
災害発生から概ね3日～概ね7日	<ul style="list-style-type: none"> ・災害連絡会議からの指示を踏まえて行動 ・地域での救援、救助活動、避難所運営などの協力を継続 ・地域の被災状況等の把握、意見・要望など収集 ・災害連絡会議への出席 ・市民への情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害連絡会議の運営 ・情報を整理し、全議員招集の有無を協議 ・災害連絡会議の今後の取組についての協議 ・被災状況の情報収集 ・市災害対策本部との連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害連絡会議の運営補助 ・災害情報の収集・整理・発信 ・議会再開に向けた準備

(3) 復旧及び復興期（概ね8日目以降）

区 分	議会及び議員	災害連絡会議	議会事務局
災害発生から概ね8日以降	<ul style="list-style-type: none"> ・災害連絡会議からの指示により、議員活動に専念 ・復旧活動に関する国・県への要望などの検討 ・本会議、委員会の開催 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害連絡会議の運営 ・本会議、委員会の開催準備 ・市災害対策本部との連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害連絡会議の運営補助 ・災害情報の収集・整理・発信 ・議会再開に向けた準備

- ・ 災害連絡会議は、市（執行機関）の活動状況に配慮した上で、必要に応じて市災害対策本部から被災や復旧の状況及び今後の災害対応等について説明を求める。また効果的な災害対策を行うため必要に応じて、議長と市長が協議する場を設ける。
- ・ 災害連絡会議は、議員が収集した市民の意見、要望等を踏まえ、復旧及び復興が迅速に進むよう、優先順位を付して市災害対策本部へ要望、提言を行う。
- ・ 災害連絡会議は、今後の議会及び議員の活動方針を協議する。
- ・ 議会は、災害対策及びその必要な予算等を速やかに審議するため、臨時議会等の開催について市（執行機関）と調整する。
- ・ 議会は、迅速な復旧及び復興の実現に向け、国、県、その他の関係機関に対する要望活動を検討する。

※参集時の判断基準



議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め情報を共有しておくことが必要である。

5.2 感染症における対応

■発生段階の定義及び行動基準

想定する感染症は、新型インフルエンザ等対策特別措置法第6条第7項から第9項までに規定する「新型インフルエンザ等感染症」「指定感染症」「新感染症」など、何らかの措置を講じなければ、人の生命や健康に重篤な影響を及ぼす感染症を対象とする。市が定める「新型インフルエンザ等対策行動計画」をもとに、発生段階を次の6つに分類し、各段階に応じた行動、対応方針を定める。

発生段階		状態
未発生期	流行初期	新型インフルエンザ等が発生していない段階
海外発生期		海外で新型インフルエンザ等が発生した段階（国内未発生）
県内未発生期		滋賀県内で新型インフルエンザ等の患者が発生していない段階（国内発生早期）
県内発生早期	流行拡大期	滋賀県内で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、全ての患者の接触歴を疫学調査で追える状態（国内感染期）
県内感染期		滋賀県内で新型インフルエンザ等の患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態 ※感染拡大～まん延
小康期	小康期	患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

(1)未発生期

活動方針	行動内容
行動計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 新型インフルエンザ等の発生に備えた行動計画の策定、随時見直しを行う。

(2)海外発生期

活動方針	行動内容
情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 新型インフルエンザ等に関する国内外の情報を収集して感染症に関する知識を事前に習得し、流行に備えた準備を行う。 ▶ 議会BCPの事前確認を行う。

(3) 県内未発生期

活動方針	行 動 内 容
情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 議員への個人予防・防護方法の啓発を行うとともに、市民に対しては、議会だより及び市議会HPを活用して、検温・マスクの着用・手洗い・手指消毒・うがい等の基本的な感染症対策を広報・周知する。
実施体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 災害連絡会議を設置し、幹事会を招集する。
予防・まん延の防止	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 登庁時は、マスクの着用、手洗い等の感染予防対策を図る。 ➤ 議員、議会事務局職員及びその家族の健康状態の把握を行い、発熱及び風邪症状があれば登庁（外出）を控える。 ➤ 議員（委員会、会派を含む）の県外出張を規制する。やむを得ない事情により、感染地域に滞在する場合は、事前に議長及び議会事務局に報告するとともに、現地での行動を記録する。 ➤ 県外からの視察の受け入れを規制する。 ➤ 感染予防のため、アクリル板及び消毒液の設置・議会フロアの換気・消毒等を実施する。 ➤ 会議の開催にあたっては、3つの密（密閉・密集・密接）回避への配慮を行う。 ➤ 傍聴希望者に対して、検温・マスクの着用・手指の消毒等感染対策について周知徹底を図るとともに、氏名・連絡先を確認する。

(4) 県内発生早期

活動方針	行 動 内 容
実施体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 災害連絡会議において、対応方針及び当面の議会活動内容について協議する。
予防・まん延の防止	<p>県内未発生期の行動基準を継続する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 県外に加え、県内出張を規制する。 ➤ 県外に加え、県内からの視察の受け入れを規制する。 ➤ 不特定多数の人が接触する可能性の高い行事についても開催及び参加を規制する。

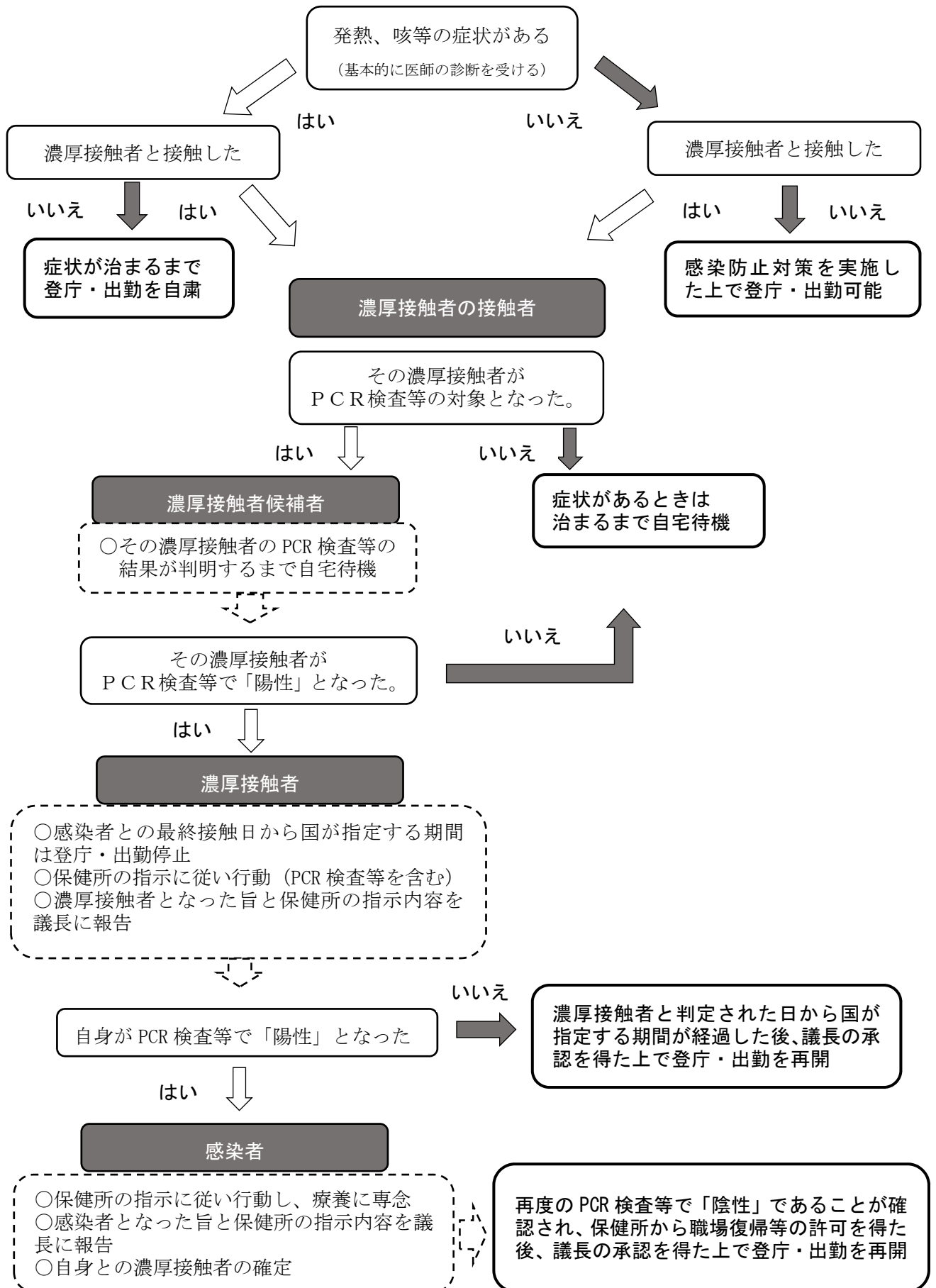
(5) 県内感染期

活動方針	行 動 内 容
実施体制の強化	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 災害連絡会議は、市災害対策本部等と協力・連携して、情報の共有化を図る。 ▶ 議員は、執行部の状況を踏まえ負担軽減に配慮しながら市民からの要望を集約し、優先順位を付した上で災害連絡会議を市災害対策本部へ提言する。 ▶ 災害連絡会議は、市災害対策本部から得た情報を速やかに各議員へ伝達し、議員は感染症対策を講じたうえで、必要に応じて市民への情報提供に努める。
予防・まん延の防止	<p>県内発生早期の行動基準を継続する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 不要・不急の外出は控える。 ▶ 傍聴希望者に対して、傍聴の自粛を要請する。
感染者または濃厚接触者発生時の対応	<p>議員及び議会事務局職員が感染、感染の疑い又は濃厚接触者と認定された場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 速やかに議長及び災害連絡会議に報告する。 ▶ 感染と認定された場合は、保健所、医療機関等の指示に従い治療を行う。また、治療経過については本人または家族により災害連絡会議に報告する。 ▶ 濃厚接触者と認定された場合は、医療機関等の指示に従い行動する。また、検温等の実施など自身及び家族の体調の変化に注意し、異変を察した場合は、速やかに医療機関等及び災害連絡会議に報告する。

(6) 小 康 期

活動方針	行 動 内 容
実施体制の廃止	<p>患者の発生状況、国・県・市の動向等を見極め、災害連絡会議を解散し、通常の議会・議員活動に移行する。</p>
規制の緩和	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 不特定多数の人が接触する可能性の高い行事等について、状況に応じて開催及び参加の規制を緩和・解除する。 ▶ 出張の規制を緩和・解除する。 ▶ 視察等の受け入れ規制を緩和・解除する。 ▶ 傍聴者の制限を緩和・解除する。
行動計画の検証	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 今回の対応を検証し、次の感染拡大に備えた対応策を検討する。

《議員等が感染又は、感染が疑われる場合の対応 フロー図》



6 業務継続（感染防止）体制の構築

非常時（県内発生早期）においても、議会が基本的な機能を維持し、業務を後続するためには、その機関を構成する議員の感染防止が重要になる。議員及びその家族の感染防止策や健康観察を的確に行うことは、議会の機能維持にとって非常に重要であり、組織として感染防止を中心とした業務継続体制を構築する必要がある。

7 感染予防対策について

議会の会議における感染予防のため、マスク着用を徹底し次のとおり対策を行う。

(1) 本会議

- ① 本会議場の入口扉及び傍聴席の入口扉の常時開放
- ② 約1時間毎に換気を行い、休憩をとる。
- ③ 議員間、当局説明者間の座席間隔を空ける。
- ④ 感染拡大の状況の必要に応じ、次の事項を議会運営委員会で協議
 - ・定足数を満たすことを配慮しながら、本会議出席議員の調整
 - ・当局の出席者人員の調整
 - ・質問者数や質問時間の協力要請など
 - ・演壇、質問者席や机、マイク等の除菌消毒の実施
- ⑤ 入場前の手指消毒用アルコール消毒液による消毒の実施

(2) 委員会

- ① 委員会室の入口扉や窓の開放
- ② 約1時間毎に換気を行い、休憩をとる。
- ③ 議員間、当局説明者間の座席間隔を空ける。
- ④ 机、マイク等の除菌消毒の実施
- ⑤ 入場前の手指消毒用アルコール消毒液による消毒の実施

(3) 傍聴者

- ① 傍聴受付に手指消毒用アルコール消毒液を設置
- ② 市ホームページに「市議会傍聴のお願い」を掲載
- ③ まん延防止や緊急事態宣言による感染拡大の状況により傍聴を中止とし、市ホームページに掲載
- ④ 議場傍聴席に座席に貼紙し、1席間隔とする。
- ⑤ 委員会の傍聴についても、密を避けるとともに同様に傍聴を中止する。

(4) その他

- ① 各議員及び事務局職員は、登庁前に検温し、発熱など体調不良の場合は欠席とする。
- ② 登庁時及び庁内でのマスクを常時着用
- ③ 事務局職員による定期的な消毒実施

8 感染者及び濃厚接触者に関する対応と情報公開

議員、事務局職員の中から新型インフルエンザ等感染症をはじめとする感染症の感染者として認定を受けた旨の連絡があったときは、プライバシーへの十分な配慮を行ったうえで、必要に応じて次の情報を公開する。

(1) 議員及び事務局職員が感染又は濃厚接触者等となった場合

- ① 体調不良等により陽性判定検査を受けることになった議員及び事務局職員は、結果判明前でも検査を受けることになった時点で、次の事項を議長（事務局）に連絡する。
 - ・受診（検査）することになった経緯
 - ・誰の濃厚接触者か
 - ・体調（症状）
 - ・受診（検査）の医療機関名、予定日時
 - ・結果の判明予定日
 - ・最終登庁日及び庁内での行動履歴
- ② 陽性が確定するなど感染が確定された議員及び事務局職員は、次の事項を議長（事務局）に連絡する。
 - ・陽性確定日等感染の経過
 - ・体調（症状）
 - ・入院等の状況
- ③ 上記①及び②の場合は、いずれも登庁は自粛し、保健所の指示に従うこと。
- ④ 会議が予定されている場合は、代表者会議又は議会運営委員会で協議する。

(2) 市対策本部との情報共有等

- ① 事務局長は、必要に応じて市対策本部と情報共有する。
- ② 保健所の指示等を踏まえ、庁舎内の消毒作業を実施し、市対策本部に報告する。
- ③ 会議当日に感染確定の連絡があった場合は、代表者会議や議会運営委員会で対応を協議する。

(3) 情報公開について

議員の感染については、必要に応じて情報を公開する。情報公開する項目は、滋賀県の公表項目を参考に次のとおりとする。事務局職員は、市対策本部に報告し、市当局の取扱いに準じる。

- ① 性別・年齢（何十代）
- ② 県保健当局から認定を受けた日付
- ③ 状態（感染経路の状況／入院の有無／重症・軽症の別／自宅待機等）
- ④ その他議会に関係する事項

9 議員等が被災又は感染した場合の議会運営

(1) 議員が被災又は感染した場合

① 本会議の運営

ア 定足数が確保できるとき

a 原則開催する。

採決、閉会日において、採決未了のまま閉会とならないよう、流会の可能性がある場合は、予め会期を延長し日程変更を行う。会期延長等については議会運営委員会で協議する。

イ 定足数が確保できないとき

a 流会となるため、招集日の場合は再招集について、招集日以外の場合 は開催日の変更について議会運営委員会で協議する。

b 議案等が審議未了の場合には、廃案となるため、次期定例会又は臨時 会に対応可能な議案等の先送りや、議会を招集する時間的余裕がない又 は必要な時期までに議決ができない場合の議案の取り扱いについては、 執行部と協議する。

② 委員会の運営

ア 定足数が確保できるとき

a 原則開催する。

イ 定足数が確保できないとき

a 当日の委員会は流会とし、新たな開催日を委員長が決定し、議長に通知 する。必要に応じ、議会運営委員会で調整する。

b 会期の最終日までに、議案審査を終えることができない場合は会期の延 長等について、議会運営委員会で協議する。

また、審査の先送りが可能な議案については、継続審査の申出を行う。

(2) 事務局職員が被災又は感染した場合

少数の時は、事務局内の相互協力体制で会議（本会議、委員会等）を運営する。事務局の人員では会議運営ができない場合は、過去の事務局経験者に会議運営の協力を要請する。ただし、状況によっては、会議（本会議、委員会等）の開催日の変更等を検討する。

(3) 説明員が被災又は感染した場合

会議開催時の当局の出席者について、被災状況や災害対応状況等を勘案の上、当局と調整する。状況によっては、会議において当局の出席を求めない議会運営等を検討する。

※ その他議会運営については、地方自治法、近江八幡市議会会議規則、近江八幡市議会委員会条例等の規定に基づき、議会運営委員会で対応を協議する。

10 議会BCPの弾力的な運用

議会BCPの対象とする災害等が発生した場合であっても災害連絡会議が設置されないときや、発生した災害等が議会BCPの対象とならないものであっても、議長の判断により、議会BCPの全部又は一部を適用する弾力的な運用を行うことができる。

11 議会BCPを運用するための環境整備

(1) 議場及び委員会室が使用不可能な場合

議場及び委員会室の使用が不可能になった場合は、代替施設を選定し対応する。※代替施設として議場は市文化会館小ホールを想定。

なお、議場システムが使用できない場合は、インターネット及びケーブルテレビによる議会中継は配信しない。

(2) オンライン会議の活用

本会議におけるオンライン会議の開催は、現行の地方自治法の規定により実施できないが、将来的にこれを可能にするための地方自治法の改正を求め、他の市議会とも連携していくことが効果的である。

また、委員会におけるオンライン会議の開催は、委員会条例等の改正など必要な対策を講じることで開催が可能であるとの総務省通知が発出されているところであり、条例等の改正とともに執行部を含めたハード、ソフトの整備を進めていく必要がある。

(3) 備蓄品の確保

不織布マスクについては、議員、事務局職員は自身で確保することを基本しつつ、不測の事態に備え、感染防止対策として、議員と議会事務局職員の合わせて30人60日分(1,800枚)の確保が必要である。消毒液(アルコール濃度70%~83%)については、個人の手指衛生の徹底のため、また、議会フロア内の共用部分の消毒のため一定数量の確保が必要である。

(4) 議会防災訓練

災害対応に対する意識の醸成と的確な行動を迅速に行うことができるよう、さらには議会BCPの実効性を高めるため、議会BCPの対象とする災害を想定した議会防災訓練を適宜実施する。

12 議会BCPの見直し

新たに得られた情報や課題に的確に対応するとともに、その内容の充実を図るため、適宜、議会BCPの見直しを行うものとする。

近江八幡市議会災害対応連絡会議設置要綱

平成 28 年 12 月 20 日

(全員協議会決定)

令和 4 年 2 月 17 日改正

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、議会 B C P の発動要件に該当する災害等が発生した場合、被災情報等の収集・整理及び市当局・議員への情報提供等に関し、近江八幡市議会災害対応連絡会議（以下「災害連絡会議」という。）を設置し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 議長は、次に掲げる場合に、議会に災害連絡会議を設置することができる。

- (1) 市内で震度 5 弱以上の地震が発生したとき。
- (2) 市内で台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害等で局地的又は広範囲な災害が発生したとき。
- (3) 厚生労働省が定める指定感染症、新型インフルエンザ等感染症で、措置を講じなければ市民の生命及び健康に重篤な影響を与える恐れのあるものが発生したとき。
- (4) 近江八幡市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）が設置されたとき。
- (5) 上記の他、大規模な火災、爆発、放射能汚染、テロ行為等により、相当規模の災害が発生したとき。
- (6) その他議長が必要と認めるとき。

2 議長に事故等があるときは、副議長がこれを設置することができる。

3 議長、副議長ともに事故等があるときは、議会運営委員会委員長がその職務を代理する。

(組織)

第 3 条 災害連絡会議は、全議員をもって組織する。

2 議長は、災害連絡会議を代表し、その事務を統括する。

3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故等があるときはその職務を代理する。

4 議長、副議長ともに事故等があるときは、議会運営委員会委員長がその職務を代理する。

5 議長は、議会 B C P に定義する初動期（指定感染症等においては、県内未発生期）において災害連絡会議に幹事会を置く。

6 幹事会は、議長、副議長及び各会派代表者をもって組織する。

(所掌事務)

第 4 条 災害連絡会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 被災情報を収集・整理し、市対策本部に提供を行うこと。
- (2) 市対策本部から災害情報の報告を受け、議員へ情報提供を行うこと。
- (3) 市からの依頼事項についての対応に関すること。
- (4) 市対策本部に要請及び提言を行うこと。
- (5) 国、県、関係機関等に対する要望の取りまとめを行うこと。

(6) その他議長が必要と認める事項に関すること。

(議会事務局の役割)

第5条 議会事務局は、議長の命を受け、災害連絡会議の事務を補佐する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は議長が定める。

付 則

この要綱は、平成28年12月20日から施行する。

付 則

この要綱は、令和4年2月17日から施行する。

近江八幡市議会災害時行動マニュアル

1 会議中災害発生時

- ① 議員及び議会事務局は、各自安全を確保し、傍聴者に安全確保の指示をする。
- ② 議長又は委員長は、災害の状況に応じて「休憩又は散会」の宣言をする。

「休憩」を宣言する場合

【例】

- ・ 議会 BCP の発動要件に該当する災害発生が予想される時
- ・ 市災害対策本部が設置されたとき
- ・ 揺れを感じる程度の地震発生時
- ・ 庁舎内の火災発生時

※休憩宣言後、安全が確認できた場合は会議を再開する。

(※気象庁「震度と揺れ等の状況(概要)」参考)

- ③ 議員及び議会事務局は、負傷者の確認をし、負傷者がいる場合は、安全な範囲で周囲の協力を得ながら応急手当をし、必要な場合は救急要請をする。
- ④ 議会事務局長は、書記に避難路の状況確認を指示する。
- ⑤ 書記は、議会事務局長に避難路の状況を報告する。
- ⑥ 議長又は委員長は、避難指示をする。
- ⑦ 議員及び議会事務局は、傍聴者を避難誘導する。なお、避難器具を使用する場合、傍聴者を優先し、議会事務局は避難の介助を行う。
- ⑧ 議長又は委員長は、後日、議員に今後の対応について連絡する。

※ 休会（閉会）中に庁舎内にいる場合も同様の対応をする。

2 大規模災害発生時

*大規模災害とは

【例】

- ・ 市災害対策本部設置時
- ・ 市域で震度 5 弱以上の地震発生時

(1) 初動態勢

- ① 会議中の場合は、「1 会議中災害発生時」のとおりとする。
- ② 議員は、自身の安全確保に努める。
- ③ 議員は、地域住民の一員として被災地及び避難所において活動をする。
- ④ 議会事務局は、議員の安否確認を行う体制が整い次第、「電話」「FAX」「メール」等による安否確認を行う。
- ⑤ 議員は、④の手段による安否確認（自身の状況と所在の照会等）を受けた場合、すみやかに議会事務局へ報告する。
- ⑥ 議会事務局は、議員の安否確認後、議長に報告する。
- ⑦ 議会事務局と正副議長は綿密に連絡を取り合う。
- ⑧ 議員は、災害対策本部に直接災害の状況等の問い合わせや要望・依頼等を行わない。
- ⑨ 議員は、必要な情報や報告等があれば、議会事務局へ提供する。

(2) 情報確認方法

- ① 市内の災害情報等が必要な場合、議長は、議会事務局長を通して災害対策本部の情報により確認をする。
- ② 情報提供資料に関する伝達は、災害の状況に応じて全議員又は会派代表者に議会事務局から行う。

(3) 災害発生後の議会対応

- ① 議長は、必要に応じて議会災害対応連絡会議及び同幹事会を設置し、被害状況の把握及び今後の議会の対応について協議する。
- ② 議長は、必要に応じて臨時会を招集請求し、被害対策や復旧・復興に関する予算審議及び議会の対応（特別委員会等の設置など）の確立を行う。
- ③ 議会は、被災地及び避難所等の状況により市、県、国等への要請及び要望等を行う。

☆ 議長は、議会運営委員会の議決を経て、市長に対し会議に付議すべき事件を示して臨時会の招集を請求することができます。(法第 101 条第 2 項)

☆ 議会を開催するための定足数は、議員定数の半数の 12 名です。(法第 113 条)

【災害用伝言ダイヤル（171）の基本操作方法】

災害用伝言ダイヤルとは、地震、風水害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になった場合に提供が開始される伝言板です。

議会事務局からの伝言を聞く（再生）	議会事務局へ伝言をする（録音）
『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。	自分の安否や周辺状況等について録音します。
① 「171」を押す	① 「171」を押す
↓	↓
② 「2」を押す	② 「1」を押す
↓	↓
③ 議会事務局の電話番号 0748-36-5528 を入力	③ 議会事務局に届け出た自宅などの 電話番号を押す 0748-〇〇-〇〇〇〇を入力
↓	↓
④ 「1」を押す	④ 「1」を押す
↓	↓
⑤ 伝言（メッセージ）の再生開始	⑤ ピッという音の後に30秒以内で メッセージを録音する。 例：議員の〇〇です。 私は無事です。 など
↓	↓
⑥ 繰り返し再生は「8」を押す 次の伝言の再生は「9」を押す	⑥ 録音後に「9」を押す
↓	
⑦ 再生後のメッセージ録音は「3」を押す。	

議員安否確認票

確認日時	月 日	議員氏名 (職員氏名)	
	時 間		
確認者名		住 所	

安否確認	議員本人	被災	有 ⇒ 重体 重症 軽症 その他 ()
			無
	家族	被災	有 ⇒ 配偶者 子ども その他 ()
			無
所在地	市内	⇒ 自宅 自宅外 ()	
	市外	⇒ 場所 ()	
居宅の状況	被害	有 ⇒ 全壊 半壊 一部破損 床上浸水 床下浸水 その他 ()	
		無 ⇒	
可否 参集の	可 ・ 否	参集可能な時期	
連絡先	本人との連絡がとれない場合 ⇒ 家族の連絡先を記入		
地域の被災状況			
その他	特記事項があれば記入		

情報収集連絡票

受信日時		報告日時	
受信者氏名		議員氏名	
受信方法	対面・電話・FAX・メール その他（ ）	連絡先	

発生概況	発生場所 (地域)	地区名					発生 日時	月日		
		住所						時間		
被害状況	死傷者	死者	名	不明	名	住家	全損	件	一部損壊	件
		負傷者	名	計	名		半損	件	床上浸水	件
									床下浸水	件
応急処置の状況										
市民の避難状況										
市民ニーズ										

議員健康状態確認票（感染症）

確認日時	月 日	議員氏名 (職員氏名)	
	時 間		
確認者名			住 所
確認方法	対面・電話・FAX・メール その他（ ）		

安否状況	議員本人	罹患	入院 軽症 自宅療養 (検査結果が確定した日付)			年 月 日
			入院 軽症 自宅療養 (検査結果が確定した日付)			年 月 日
	家族	罹患	配偶者	入院 軽症 自宅療養 (検査結果が確定した日付)	年 月 日	
			子ども	入院 軽症 自宅療養 (検査結果が確定した日付)	年 月 日	
			その他	入院 軽症 自宅療養 (検査結果が確定した日付)	年 月 日	
	所在地	市内	⇒ 自宅 自宅外（ ）			
市外		⇒ 場所（ ）				
可否 参集の	可 ・ 否		参集可能な時期			
連絡先	本人との連絡がとれない場合 ⇒ 家族の連絡先を記入					
地域の状況						
その他	特記事項があれば記入					

議員の安否確認などのメール文例

【ケース1】※地震・風水害・感染症 ⇒ 議長、副議長及び会派の代表者に送信
(一次招集)

表題：市議会災害対応連絡会議の設置について

本文：議会事務局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分（地震・風水害・感染症）のため近江八幡市災害対策本部が設置されました。

これにより、近江八幡市議会BCP（業務継続計画）に基づき、市議会災害対応連絡会議を設置しますので、議長、副議長及び各会派の代表者は、本庁舎4階議長応接室に参集してください。

なお、参集にあたっては、自身の安全確認を最優先し、服装携行品にもご留意ください。

【ケース2】※地震・風水害・感染症 ⇒ 全議員に送信（二次招集）

表題：安否確認（議員）について

本文：議会事務局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、（地震・風水害・感染症）のため近江八幡市災害対策本部が設置されました。

これにより、近江八幡市議会BCP（業務継続計画）に基づき、市議会災害対応連絡会議が設置されました。ついては、次の内容について確認を行いますので、速やかに返信してください。

なお、返信時には、必ず最初に議員の名前を記入してください。

- ①自身と家族の被災有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③連絡先
- ④居宅の被害の有無（利用できる電子通信機器の有無及び通信状況）
- ⑤地域の状況（特記すべき内容がある場合）

災害等発生時対応フロー図

