



始良市議会 B C P

(業務継続計画)

令和4年3月

始 良 市 議 会

目 次

I	業務継続計画の必要性和目的	1
II	災害時の議会及び議員の行動方針	2
1	議会の役割	2
2	議員の役割	2
III	災害時の執行機関との関係	3
IV	想定する災害	4
V	業務継続の体制及び活動の基準	5
1	業務継続（安否確認）体制の構築	5
(1)	議会事務局の体制	5
①	議会事務局の行動基準	5
②	議員への安否確認方法と確認事項	11
(2)	議会の体制	12
①	議会災害対策会議の設置	12
②	議員の基本的な行動	12
③	災害発生時期に応じた議員の行動基準	13
④	対策会議などの指揮・命令系統	14
2	行動時期に応じた活動内容の整理	15
(1)	行動形態	15
(2)	行動基準	16
(3)	議員の参集方法など	18
3	審議を継続するための環境の整理	20
(1)	建物及び設備	20
(2)	通信機器設備	20
(3)	情報管理システム	20
(4)	備蓄品などの確保	20
①	非常用食料・飲料水	20
②	簡易トイレ、防災毛布などの生活必需品	21
③	防災キットなどの確保	21
VI	情報の的確な収集	22
1	地域の災害情報の収集など	22
2	スマートフォン・タブレット端末等の活用	23

VII	議会の防災計画と防災訓練	24
1	議会の防災計画	24
2	議会の防災訓練	24
VIII	計画の運用	25
1	議会BCPの見直し	25
2	見直し体制	25
3	携帯ハンドブック	25
IX	計画の体系図	26
1	時系列にみる基本的行動のパターン	26
	時系列にみる基本的行動のパターン	
	〔発災（大地震）が休日・時間外に発生した場合のイメージ〕	27
【各種様式等】		
	議員安否確認表（別紙様式1）	28
	情報収集連絡表（別紙様式2）	29
	議会BCP安否状況確認カード（別紙様式3）	30
	議員の安否確認などのメール文例	31
	災害用伝言ダイヤル（171）の使用方法	33

I 業務継続計画の必要性和目的

平成 23 年 3 月の東日本大震災など大規模災害時において、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能が果たされなかった経緯と教訓から、議会においても市が策定する地域防災計画や業務継続計画（Business Continuity Plan 以下「BCP」という。）以外に、議会独自の BCP 策定の必要性がクローズアップされている。

本市においても毎年のように梅雨時の大雨で災害が発生しており、全市レベルでの大規模災害に備えて、議会として、また議員としての行動指針の必要性が感じられたところである。

これらのことから、大規模災害などの非常時においても、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維持を図るため、必要となる組織体制や議員の行動基準などを定めた始良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。

Ⅱ 災害時の議会及び議員の行動方針

1 議会の役割

議会は、地方公共団体の議事・議決機関として、予算、決算、条例、重要な契約などについて、市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行をチェックし、また、市の重要な政策形成において地域の特性や多様な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。このことは平常時、非常時を問わない。

すなわち、議会は、大規模災害が発生した非常時においても、機能を停止することなく、定足数に足る有効な議決ができる会議を開催する中で、この機能を維持しなければならない。

そのために様々な災害の時期や程度を想定し、それ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、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。

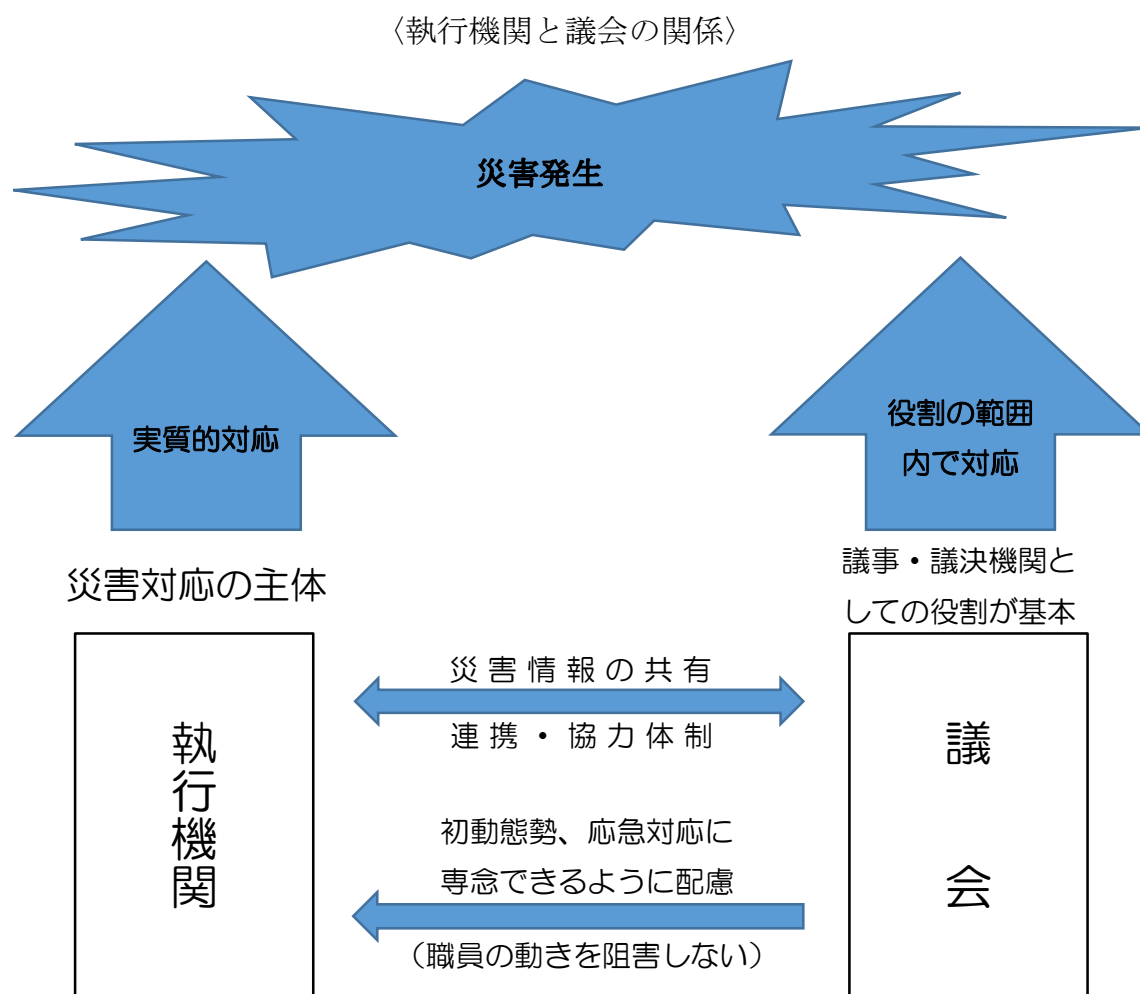
議員は、議会機能を維持するという根幹的な役割を十分に認識する中で、地域活動などに従事する役割を同時に担うものである。

Ⅲ 災害時の執行機関との関係

災害時においては、災害対応に実質的かつ主体的に対応するのは、危機管理課をはじめとする執行機関であり、議会は主体的な役割を担うものではない。議会は、議事・議決機関としての役割が基本であり、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、執行機関では職員が災害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とから、議員の情報収集や要請などの行動については、その状況と必要性を見極め、執行機関の職員が初動態勢や応急対応に専念できるよう配慮する必要がある。

一方で、議会が自らの役割である監視牽制機能と審議・議決機能を適正に行わせるには、正確な情報を早期に収集し、内容を精査し、評価・分析することが必要である。そのため議会と執行機関は、それぞれの役割を踏まえて、災害情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え、災害対応に当たる必要がある。



Ⅳ 想定する災害

議会ＢＣＰの対象とする災害は、次のとおりとする。

これは災害時において議会が果たすべき役割や行動については、執行機関の災害対応と極めて高い関連性を有し、相互に補完する形であることから、執行機関において市地域防災計画に基づく災害対策本部、国民保護計画に基づく緊急事態連絡本部や市国民保護対策本部（以下「災害対策本部等」という。）が設置される災害を概ね準用するものである。

災害種別	災 害 の 内 容
地震	・市域で震度５強以上の地震が発生したとき。 ・津波警報、大津波警報が発表されたとき。
風水害	・市域に広範囲にわたる災害が発生したとき、又はそのおそれがあるとき。
その他	・自然災害のほか、大規模火災などの大規模な事故、原子力災害、重大な感染症、大規模なテロなど大きな災害が発生したとき、又はそのおそれがあるとき。

【検討課題】

議会ＢＣＰの対象とする災害のうち、重大な感染症に対応する行動マニュアルの作成や、オンラインを活用した委員会運営の方法について検討する必要がある。

V 業務継続の体制及び活動の基準

1 業務継続（安否確認）体制の構築

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、その機関を構成する議員の安否確認と安全確保がスタートになる。このスタートを迅速かつ的確に行うことが議会の機能維持にとって非常に重要であり、組織として安否確認を中心とした業務継続体制を構築する必要がある。

また、この体制は議会と議会事務局の双方において構築し、それぞれが明確な行動基準に基づき対応することが重要である。

（１）議会事務局の体制

市において、対策本部等が設置された場合（ＢＣＰ発動時）には、議会事務局の職員（以下「事務局職員」という。）は、通常業務に優先して速やかに災害対応の業務（以下「非常時優先業務」という。）に当たるものとする。

なお、災害が勤務時間外に発生した場合においては、あらかじめ参集を指名されている事務局職員（第１次参集者）は、災害情報を把握次第、速やかに事務局に参集し非常時優先業務に当たらなければならない。

参集にあつては、当該事務局職員やその家族の被災、当該事務局職員の住居の被害などにより参集できないおそれがあることから、２班体制（第２次参集者）を整えるものとする。

① 災害発生時期に応じた事務局職員の行動基準

災害が勤務時間（８時３０分～１７時１５分）内に発生した場合	
事務局職員は、自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で家族の安否確認を行う。その後、速やかに非常時優先業務に当たる。	
本会議又は委員会 開会中	本会議又は委員会開会中における非常時優先業務は、まず、議長又は委員長の指示に基づき、議員及び傍聴者の避難誘導に当たり、その後、速やかに議員の安否確認を行う。安否確認は、議会ＢＣＰ安否状況確認カード（別紙様式３）を活用するなど迅速に行う。また、これらに備え会議における議長及び委員長の非常時対応マニュアル（口述書）を作成しておく。
休会又は閉会中	休会又は閉会中における非常時優先業務は、まず、来庁議員の安否確認を行い、次に全議員の安否確認を行う。その後、その他の非常時優先業務を行う。

災害が勤務時間外（休日を除く）に発生した場合　＝平日夜間のケース＝

事務局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認する。第１次参集者（第２次参集者にあつては、第１次参集者からの連絡後）は、速やかに事務局へ参集し非常時優先業務に当たる。

その他の事務局職員は、事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保しておく。

災害が休日（土曜・日曜・祝日）に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認するとともに、被災者がある場合にはその救出・支援を行う。

第１次参集者（第２次参集者にあつては、第１次参集者からの連絡後）は、速やかに事務局へ参集し、非常時優先業務に当たる。

その他の事務局職員は、事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅での待機や地域での支援活動に従事する。

【事務局職員の非常時優先業務】

- 来庁者の避難誘導、被災者の救出・支援
- 職員の安否確認
- 事務局の被災状況の確認と執務場所の確保
- 事務局の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働の確認
- 議員の安否確認
- 市の災害対策本部等との連絡体制の確保
- 電気、水道などのインフラの確認
- 議場、委員会室などの建物の被災状況の確認と会議場所の確保
- 議場、委員会室の放送設備の稼働の確認

事務局職員の参集基準（参集者、参集時間、参集方法など）

災害種別		参集者	参集時間	参集方法	服装	携帯品
地震		第1次参集者 2人 事務局長 次長 ※次長が課長を兼務する場合又は課長職の者が不在の場合は、当該所属の次の職位の者とする。	地域防災メールによる災害情報確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集	徒歩での参集を基本とし、道路状況等を踏まえ、可能な交通手段にて参集	作業服を基本に、ヘルメット、防災靴などを着用するなど自身の安全を確保できる服装 （冬季は防寒対策を行う。）	携帯電話、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど
		第2次参集者 2名 課長補佐 庶務係長	第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
風水害	全域	同上	予め必要な災害情報の収集が可能であり、参集体制が確保できることから、参集に必要な情報確認後、速やかに参集	徒歩での参集を基本とし、道路状況等を踏まえ、可能な交通手段にて参集	同上	同上
			第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
	局地	同上	予め必要な災害情報の収集が可能であり、参集体制を確保できることから、参集に必要な情報確認後、速やかに参集	災害場所や道路状況等を踏まえ、可能な交通手段にて参集	同上	同上
			第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			

			かに参集			
その他	同上	地域防災メールによる災害情報確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集	同上	同上	同上	同上
		第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集				

◇第1次参集者と第2次参集者は、家屋の倒壊、道路の損壊などを想定し、基本、徒歩にて本庁まで参集が可能な者から指名する。

◇第1次参集者は、自身や家族の被災などのより参集できない場合や参集途上での救命活動などにより参集できなくなった場合には、あらかじめ指名された第2次参集者にその旨を連絡し、第2次参集者が参集する。

◇参集途上、被災者の救命が必要となった場合には、当該救命活動を優先する。

◇事務局職員間の連絡は、事務局の緊急連絡網に基づき携帯電話、メールなどにより行う。

◇参集途上適宜、災害情報を収集する。

◇継続して災害対応に当たることがないよう交替勤務体制を整え、健康管理に留意する。

参集者の初期対応の流れ（勤務時間外）

災害種別	地震（震度 5 強以上）	風水害等（台風、暴雨、土砂災害など）
参集	突発的な災害であり、災害情報も無く、事前に参加している職員はいない。 始良市域で震度 5 強以上が計測され、災害対策本部が設置された場合には、第 1 次参集者（2 名）が参集する。	予め災害に備える体制として、警戒本部要員 2 名が参集している。
初期対応事項	第 1 次参集者は、次の非常時優先業務に当たる。その優先順位は次のとおりとする。 ①庁舎（議会事務局）の被災状況及び情報端末機器等の確認 ②災害対策会議の設置場所の決定 ③議員の安否確認（正副議長にはメールに加えて電話でも確認） ⑤職員の安否確認 ⑥市の災害対策本部との連携など（災害情報の収集）	第 1 次参集者の参集は、次の非常時優先業務に当たる。その優先順位は次のとおりとする。 ①庁舎（議会事務局）の被災状況及び情報端末機器等の確認 ②災害対策会議の設置場所の決定 ③議員の安否確認（正副議長にはメールに加えて電話でも確認） ⑤職員の安否確認 ⑥市の災害対策本部との連携など（災害情報の収集）
災害対策会議のメンバーの参集	災害対策会議は、市の災害対策本部設置後、議長がこれに協力し、支援する必要があると認めるときに設置することができると規定されている。 地震の場合には、庁舎（議会事務局）の被災状況等の確認が必要なことに加えて、予め事務局職員が参集していないことから、第 1 次参集者が被災状況を確認し、議長と協議した上で速やかに行う。	風水害では、庁舎（議会事務局）に大きな被害が無いと考えられる。 そのため、災害対策会議の設置の可否について議長と協議した上で、速やかに行う。
議員及び職員の安否確認	議員及び職員の安否確認は、まずはメール（携帯）で行う。返信が無い場合には、携帯電話又は固定電話で確認する。なお、確認された内容は、議会事務局に冊子（始良市議会 B C P 関係綴）を備え、議員及び職員ごとに整理する。	

災害対策 会議の運 営	災害対策会議の運営は、次の要領で行う。 ・設置場所 第4委員会室 (庁舎(議会事務局)が被災した場合は、別に定める場所) ・司会 事務局長 ・議事進行 議長 ・報告事項 市の災害対策本部における災害情報、議員と事務局職員の安否情報等 ・協議事項 全議員の参集の有無・時期など ・その他 ・記録 会議の内容は、要点筆記で記録する。 ・写真 会議の状況を記録写真として残す。 ・会議を議場で行う場合には、大型テレビを活用する。 ・次第(例) 第 回議会災害対策会議 日時：令和 年 月 日() : から 場所： 1. ○○○について(報告) (仮)市の災害対策本部における災害情報について 2. □□□について(協議) (仮)全議員への参集の有無について 3. その他
----------------------------	--

② 議員への安否確認方法

議会事務局の情報通信端末が使用できる場合

議会事務局の情報通信端末から始良市議会防災ネットに一斉送信する。防災ネットメンバー以外や返信のない場合には、事務局の固定電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。なお、議長と副議長については、防災ネットに加えて、直接携帯電話や固定電話により安否を確認する。

議会事務局の情報通信端末が使用できない場合

議会事務局職員の携帯などから、始良市議会防災ネットに一斉送信する。防災ネットメンバー以外や返信のない場合は、事務局職員の携帯電話などから議員の携帯電話や固定電話に連絡する。なお、議長及び副議長については、防災ネットに加えて、直接電話により安否を確認する。

議会事務局と事務局職員の情報通信端末がすべて使用できない場合

通信機器がすべてダウンすることを想定し、衛星電話や災害用携帯電話、防災行政無線など議会独自の連絡体制を確保する必要がある。

③ 議員の安否確認事項

議員安否確認表（別紙様式１）に基づき、次の内容を確認する。

- ◇議員とその家族の安否状況
- ◇議員の所在地
- ◇議員の居宅の被災状況
- ◇議員の参集の可否と参集可能な時期
- ◇議員の連絡先（家族の連絡先）
- ◇地域の被災状況

(2) 議会の体制

① 議会災害対策会議の設置

議会は、災害時において災害初期から議会機能を的確に維持するため、市災害対策本部等が設置された後、速やかに始良市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）の設置の可否を決定し、災害対応に当たるものとする。

対策会議は、議長、副議長、議会運営委員長、総務常任委員長、文教厚生常任委員長及び産業建設常任委員長（以下「3常任委員長」という。）で構成する。また、議会としての意思決定を行うに当たっての事前調整・協議の場としての役割は、次のとおりとする。

【対策会議】

構成員	主な任務
議長	◇対策会議の設置を決定し、対策会議の事務を統括する。 ◇市対策本部と連携・協力し、災害対応にあたる。
副議長	◇議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を代理する。
議会運営委員長 3常任委員長	議長の指示のもと、主に次の任務にあたる。 ◇議員の安否を確認し、各議員との連絡体制を構築すること。 ◇被災状況を収集し、整理し、市対策本部に情報提供を行うこと。 ◇市対策本部から災害情報を収集し、議員に情報提供を行うこと。 ◇その他議長が必要と認める事項に関すること。

災害種別	設置・解散の時期	設置場所	議員の参集時期	会議運営
地震 風水害 その他	市対策本部設置後、議長が対策会議の設置の可否を決定。市対策本部の解散をもって対策会議を解散するものとする。	議長が定める会議室等	議長から参集場所等の指示を受けた後、家族の安全を確保し、速やかに参集する。	◇会議の進行は、議長が行う。 ◇協議事項は、その都度議長が決定する。

② 議員の基本的な行動

議員は、災害時には速やかに自身と家族の安否確認、安全確保を行い、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、活動に当たるものとする。

そのため、議員の消防団及び自治会などの自主防災組織における活動については、その必要性を十分理解するところではあるが、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とどめ、消防団の団長、副団長、分団長、副分団長又は自治会の会長、副会長などの役職には就かないものとする。

- ◇対策会議から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。
- ◇地域活動を通して、市対策本部が拾いきれない地域の災害情報などを収集する。
- ◇対策会議への参加要請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。
- ◇対策会議への参集要請があった場合は、上記に関わらず対策会議の任務に当たる。

③ 災害発生時期に応じた議員の行動基準

災害が会議（本会議・委員会）中に発生した場合

議長又は委員長は、直ちに本会議又は委員会を休憩又は散会し、議員及び傍聴者の避難誘導その他安全確保のための措置をとる。

議員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全の確保を行った上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。

次に家族の安否確認を行うとともに、今後の対応の指示があるまで議会において待機するものとする。

災害が時間外（夜間、土曜・日曜、祝休日など）に発生した場合

（議員が市内にいる場合）

議員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族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・支援を行う。

対策会議の議員（副議長、議会運営委員長、各常任委員長）は、議会事務局に安否の報告を行うとともに、議長から対策会議への参集指示があった場合は、速やかに参集し対策会議の任務に当たる。

その他の議員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集に当たるものとする。

（議員が市内にいない場合）

議員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で家族の安否の確認を行うとともに、被災者がある場合には、その救出・支援を行う。

対策会議の議員（副議長、議会運営委員長、各常任委員長）は、議会事務局に安否の報告を行うとともに、速やかに市内に戻り、議長から対策会議への参集指示があった

場合は参集し対策会議の任務に当たる。

その他の議員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、速やかに市内に戻り、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集に当たるものとする。

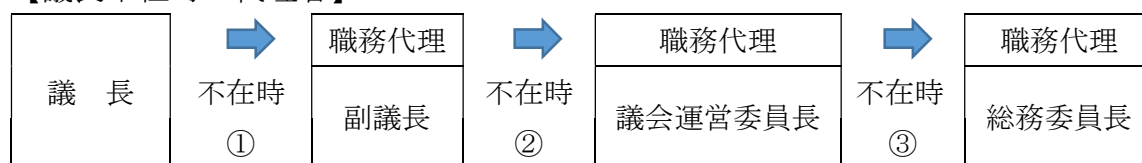
※災害情報の収集

災害情報は、別紙様式２「情報収集連絡表」に記載することを基本に、スマートフォンやタブレット端末などを活用し、災害現場の写真などを添付し議会事務局に送信・報告する。

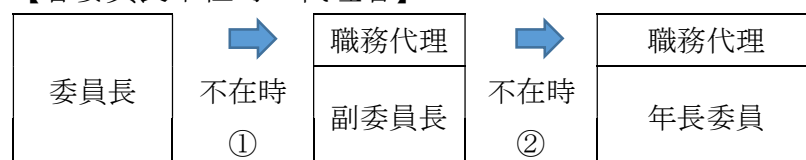
④ 対策会議などの指揮・命令系統

対策会議においては、議長と委員長の不在などの場合に備えて、指揮・命令の順位を次のとおり定めるものとする。なお、対策会議の第１次招集は、議長、副議長及び委員長（議会運営委員長・各常任委員長）とし、第２次招集は、全議員とする。

【議長不在時の代理者】



【各委員長不在時の代理者】

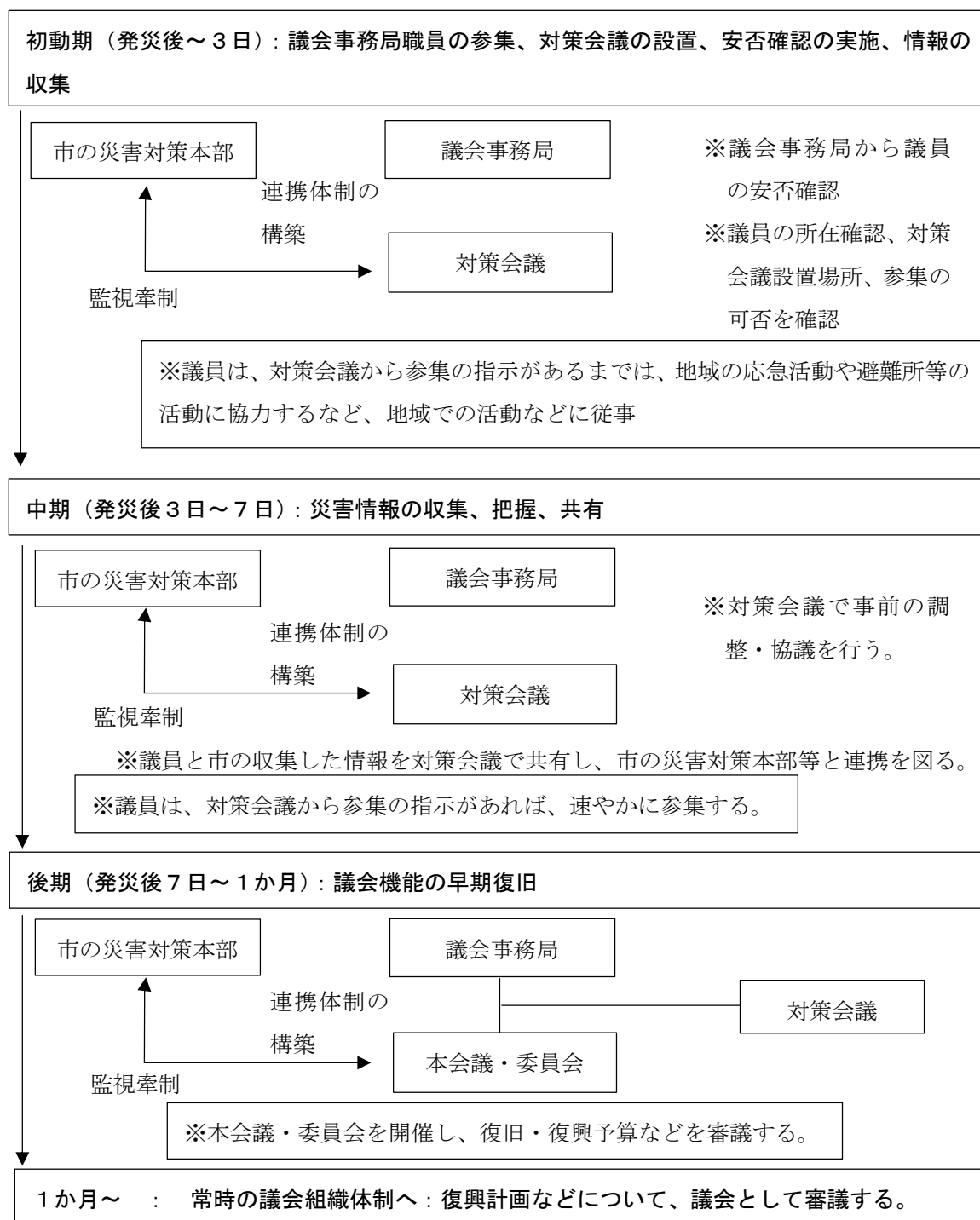


2 行動時期に応じた活動内容の整理

災害時において、発災からの時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの時期（初動期、中期、後期）に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、災害が休日・夜間に発生した場合を基本的行動パターンとして整理するものである。

（１）行動形態（災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動形態）

災害時の行動形態は、次のとおりとする。



(2) 行動基準

災害が休日・夜間に発生した場合の事務局職員、対策会議、議会・議員の行動基準は、次のとおりとする。

地震編

時期	事務局職員の行動	対策会議の行動	議会・議員の行動
【初動期】 災害発生 直後	・ 災害情報の確認 ・ 自身と家族の安全確保 ・ 第1次参集者又は第2次参集者は、議会事務局へ参集 ・ 議会事務局の被災状況の確認(対策会議の場所決定) ・ 議員の安否確認 ・ 職員の安否確認 ・ 議会事務局の情報端末機器の確認 ・ 市と連絡体制確保 ・ 電気、水道の確認	・ 対策会議の設置 ・ 災害関係情報の収集 ・ 市の災害対策本部等との連携	・ 自身と家族の安全確保 ・ 議会事務局に安否報告
24 時間	・ 議員の安否確認 ・ 職員の安否確認 ・ 議場、委員会室などの被災状況の確認 ・ 対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集	・ 議員の安否などの情報整理 ・ 情報を収集し、全議員の招集の有無を検討 ・ 市の災害対策本部等と情報を共有	・ 対策会議からの指示があるまでは地域活動 ・ 災害関係情報の収集 ・ 地域での救援、救助活動などへの協力
48 時間	・ 対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集、整理	・ 情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ・ 市の災害対策本部等と情報の共有 ・ 議会運営事項の協議	・ 対策会議からの指示があるまでは地域活動 ・ 災害関係情報の収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ・ 対策会議からの指示に即応できる態勢の確保

72 時間			
【中期】 3 日 7 日	・ 対策会議の運営 ・ 災害関係情報の収集、整理、発信 ・ 議会再開に向けた準備	・ 情報を整理し、全議員招集の有無を協議 ・ 議会運営の再開準備（開催場所、議案などの協議） ・ 災害初動対応の進捗状況の確認	・ 対策会議からの指示を踏まえて行動 ・ 地域での災害情報、意見、要望などの収集 ・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ・ 対策会議からの指示に即応できる態勢の確保
【後期】 7 日 1 か月程度	・ 対策会議の運営 ・ 議会再開に向けた準備 ・ 通常業務に移行	・ 本会議、委員会の開催準備 ・ 復旧工事などの確認	・ 対策会議からの指示により、議員活動に専念 ・ 本会議、委員会の開催 ・ 議決事件の審議、議決 ・ 復旧活動に関する国・県への要望などの検討 ・ 復興計画の審議 ・ 通常の議会体制へ移行

※「検討課題」 風水害、その他の災害においても、地震編の行動基準に準拠した行動が可能であるが、適宜、応用すべき内容や変更すべき事項などについて明記をしていくことが必要である。

(3) 議員の参集方法など

議員は、対策会議から参集の指示があった場合には、自身と家族の安全を確保した上で速やかに参集するものとする。

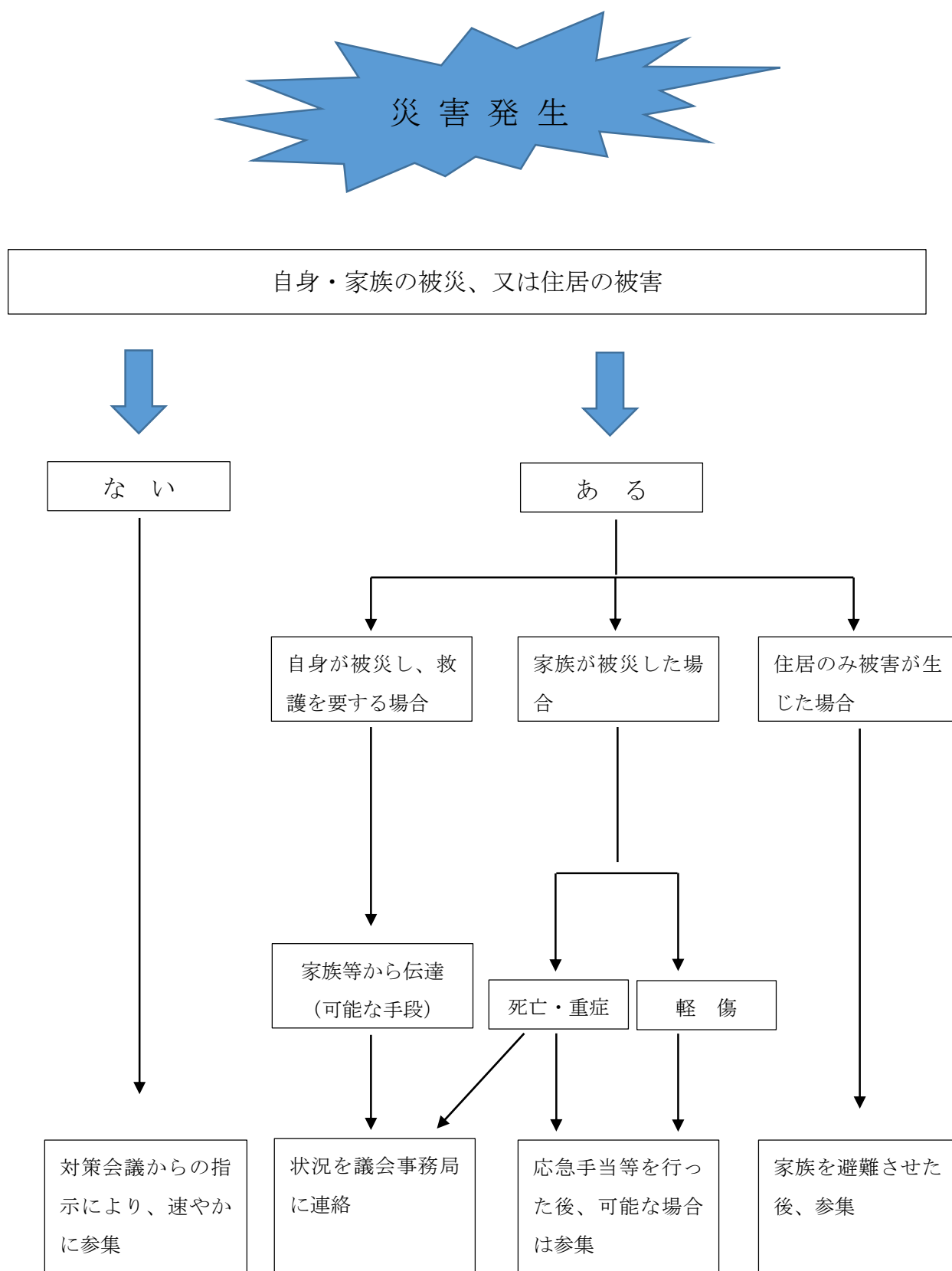
なお、自身や家族の被災、住居の被害により参集できない場合には、その負傷などの対応後に参集するものとし、また、参集が不可能な場合には、必ずその旨を報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

災害種別		参集方法(手段)	参集場所	服装	携帯品
地震		徒歩での参集を基本とし、道路状況等を踏まえ、可能な交通手段にて参集	2号館が被災していない場合⇒議会事務局 2号館が被災した場合⇒対策会議が指示する代替施設・場所	防災服、ヘルメット、防災靴の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装（冬季は防寒対策を行う。）	携帯電話、タブレット端末、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど
風水害	全域	同上	同上	同上	同上
	局地	災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通手段にて参集	同上	同上	同上
その他		同上	同上	同上	同上

※参集途上、被災者の救命が必要となった場合には、当該救命活動を優先する。この場合、直ちに議会事務局に報告する。

※参集途上、参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集する。

※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。

3. 審議を継続するための環境の整理

災害によって庁舎の施設や設備の機能が制限される状況において、議会の機能を維持するためには、必要となる資源の現状と課題を踏まえ、必要な資源の確保に向けた措置（対応）が必要である。

（１）建物及び設備

大規模な地震が発生した場合、建物の一部が損傷するとともに、設備機能が停止する可能性がある。

このため、２号館が使用不能となる事態を想定し、新耐震基準を満たす代替施設を確保する必要がある。具体的には、本庁舎本館、加治木支所複合庁舎及び（仮）蒲生支所複合庁舎の多目的ホールや会議室を議場や委員会室の代替施設として活用する方向で、市と協議する必要がある。

（２）通信機器設備

議会事務局には、災害時優先電話は配備されておらず、一般回線による固定電話のみであることから、災害時にはその利用の集中、また、回線の遮断などにより使用が著しく困難になるおそれが高い。

そのため、まずは議会にも災害時優先電話等の配置について、市と協議を進めるとともに、衛星電話や災害用携帯電話、防災無線などの配置も検討する必要がある。

（３）情報管理システム

議会の情報管理システムは、執行機関のネットワークシステムの中で管理している状況であり、執行機関のバックアップ体制によりデータの復元は確保されている。

また、会議録検索システム、議会中継システム等については、議会独自のシステムであるため、業務委託会社との十分な調整により、被災後も継続的な稼働が可能なシステム管理及び運営が必要となってくる。

なお、庁舎間のネットワークが断線した場合には、一時的に利用できなくなる可能性がある。市の他のシステム管理との関連性から議会単独での措置は難しいところではあるが、ネットワーク回線の二重化などの対策が必要である。

（４）備蓄品などの確保

① 非常用食料・飲料水

非常用食料・飲料水については、３日分を備蓄するのが基本的な考えとされているが、議員と事務局職員を対象とした食料などは確保されていない。

災害によっては、数日間にわたり議会に滞在し、継続的に業務に従事するこ

とが想定されることから、議員と事務局職員あわせて 30 人の 3 日分の確保が必要である。なお、備蓄に当たっては、耐震性が確保された施設や倉庫により適切に管理する必要がある。

② 簡易トイレ、防災毛布などの生活必需品

給排水・空調設備の機能停止に備えて、簡易トイレ（トイレパック）や防災毛布などの必要と考えられる生活必需品について、確保しておく必要がある。

③ 防災キットなどの確保

議員と事務局職員が速やかに参集できるよう、参集時に携帯品などの防災用具一式をまとめた防災キットなどを確保する必要がある。

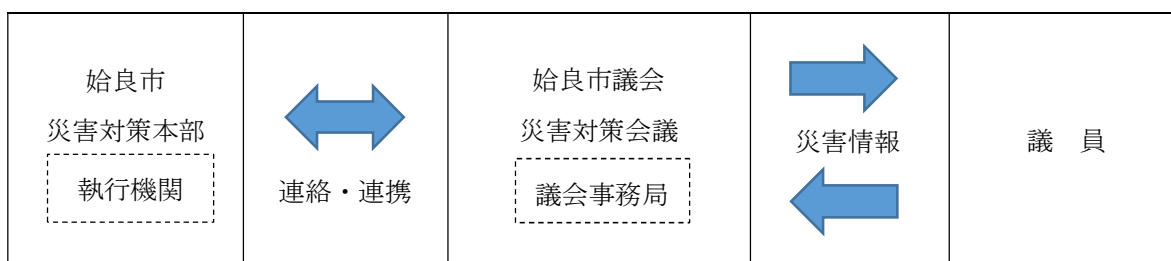
VI 情報の的確な収集

議会として持続性のある適正な審議、判断、決定を行うにあたっては、地域の災害情報を的確に把握することが前提となる。災害情報は、市の地域防災計画に基づき配備される各対策部や関係機関などを介して、市の災害対策本部に集積されることから、当該本部等を通して情報を得ることが効率的である。

一方で、より地域の実情に詳しい議員には、地域から詳細な災害情報などが寄せられることも事実であり、議員の獲得する情報は非常に有益で市の災害情報を補完するものとなる。

これらのことから災害情報を的確に把握し、災害対応に当たるためには、それぞれの情報を共有することが大切である。

そのためには、市の災害対策本部と対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立することが重要である。



※市の災害対策本部の会議には、議会事務局から事務局長1名が参画している。

※議員の情報提供・収集については、緊急時などを除き、対策会議を窓口として行うものとする。

1 地域の災害情報の収集など

議員は、市の把握する災害情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の災害状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は対策会議から参集の指示があるまでは、地域での支援活動などに協力するとともに、災害状況の調査や市民の意向の収取、把握に努めるものとする。

議員が収集する災害情報は、市が把握しきれていない情報を補完するなど非常に有益ではあるが、一方でその情報の混乱と錯綜によって、結果的に市の迅速な災害対応の支障になるおそれもあることから、そのような事態を避けるとともに、災害情報の整理・分析の効率化につなげるため、あらかじめ情報収集事項を整理しておくことは重要である。

なお、災害情報の収集においては、別紙様式2「情報収集連絡表」を活用する。

2 スマートフォンやタブレット端末等の活用

議員は、最新情報の共有化を図るため、所有しているスマートフォンやタブレット端末などで災害状況を撮影するなど、効率的な会議の運営に努めるものとする。

VII 議会の防災計画と防災訓練

1 議会の防災計画

始良市地域防災計画は、災害対策基本法に基づく法定計画として始良市において作成されたものであり、予防から救援、応急対策、復旧・復興までを視野に入れた総合的な計画である。

このたび、議会BCPを作成し、非常時における議会の機能維持に向け、議会や議員の役割を明確にするとともに、議員の具体的な行動基準などを定めたところであるが、この検討においては多様かつ広範囲な意見が積極的に交換され、議会BCPの検討事項に加えて減災対策など長期的な視点をもって取り組むべき事項（防災計画）や、議会の役割を明記した総合的な観点を踏まえた防災に係る条例の必要性が明確となったところである。

今後、議会としての防災計画や、(仮称)防災基本条例の策定に向けた取り組みが求められるところである。

2 議会の防災訓練

議会BCPの作成を踏まえ、災害時における議会と事務局の体制や行動基準、非常時優先業務の内容などを検証・点検し、より実効性のあるものとするため、併せて災害に対する危機意識を高める観点から、議員と事務局職員を対象とした防災訓練（机上訓練・図上演習などを含む。）を定期的実施することが必要である。

VIII 計画の運用

1 議会BCPの見直し

議会BCPに基づく必要資源の確保や防災訓練などの実施により得られた情報、新たに発見された課題などについては、適切に計画に反映させ、計画をレベルアップさせていく必要がある。

また、検討課題に対する対策が完了した場合や実施すべき内容・手順などに変更が生じた場合においても、それらを計画に反映させる必要があることから、議会BCPは必要に応じて、その都度適宜継続的に改正を行うものとする。

なお、今後の見直しに当たっては、外からの応援・支援を受け入れる受援力についても、重要な検討ポイントになると思われる。

2 見直し体制

議会BCPの見直しは、対策会議を中心に行うものとする。なお、必要に応じて計画策定時の議員は、対策会議に参加できるものとする。

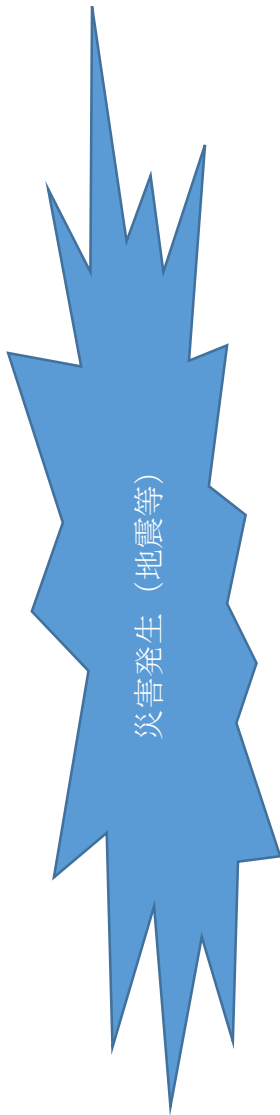
3 携帯ハンドブック

計画について常に確認し、迅速な対応に備えるため、必要となる組織体制や行動基準などをまとめた携帯ハンドブックの作成を検討する。

Ⅸ 計画の体系図

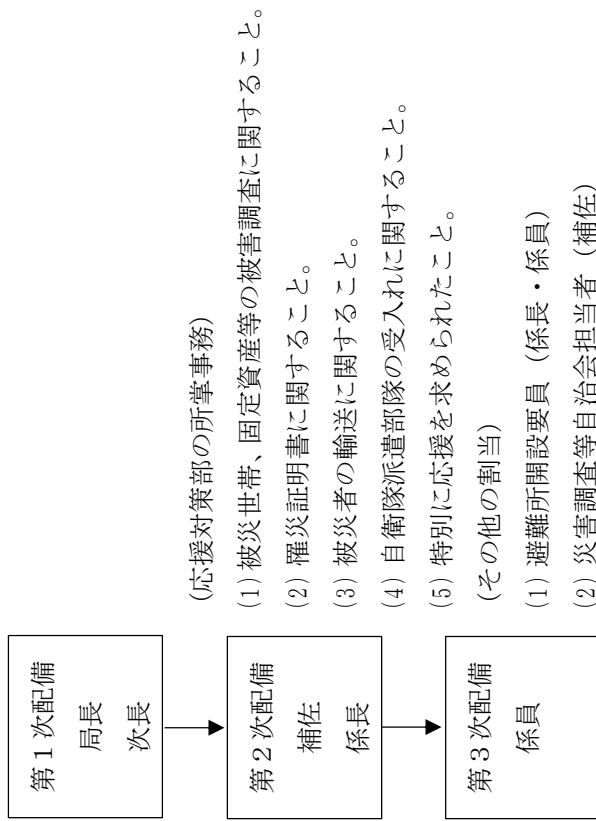
1 時系列にみる基本的行動のパターン

計画の全体的な体系イメージとして、発災から1か月程度までの行動などについて、災害（大地震）が休日・時間外に発生した場合を1つの基本的行動パターンとして整理する。

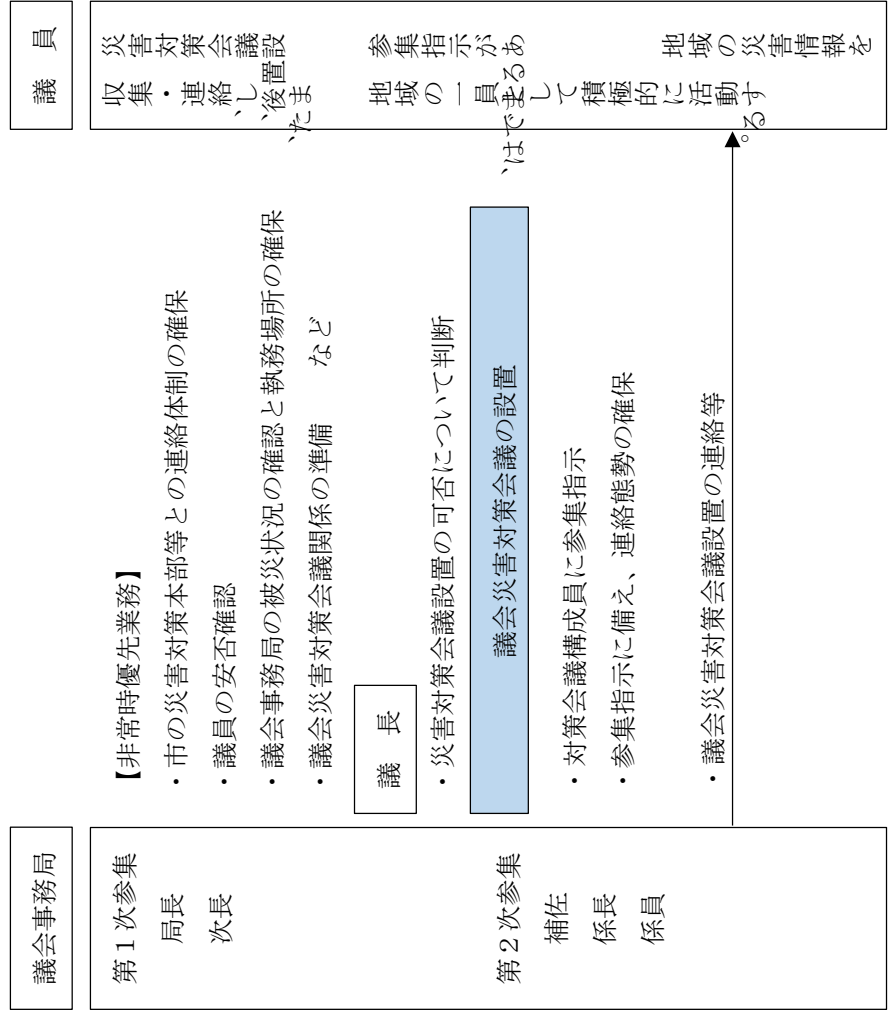


【始良市】

災害対策本部の設置



【始良市議会】



議員安否確認表

別紙様式 1

確認日時	月 日	年 月 日	議員氏名	
	時間	時 分		
確認者名			議員住所	始良市

安否状況	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		
参集	可 ・ 否		参集可能な時期		
連絡先	※本人と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				

情報収集連絡表

別紙様式 2

報告日時	月 日	月 日 ()	受信者名	
	時間	時 分	受信日時	月 日 () 時 分
議員氏名				
連絡先				
第 報				

発生概況	発生場所 (地域)	校区名	校区				自治会		発生 日時	月 日	月 日
		住 所					時間	時 分			
被害状況	死傷者	死者		不明		住家	全壊		一部破損		
		負傷者		計			半壊		床上浸水		
応急対応の状況											
市民の避難状況											
市民のニーズ											

送信先：議会事務局 TEL0995-65-2332 Fax0995-65-2372 E-mail gshomu@city.aira.lg.jp

議会 BCP 安否状況確認カード

別紙様式 3

(寸法：名刺サイズ)

【表】

議員氏名	_____
提出日時	____月 ____日 (____) ____時 ____分
議会 BCP 安否状況確認カード	
① 自身の被災の有無	有 ・ 無
有の場合 ⇒	重体 重症 軽症
	その他 (_____)
② 家族の被災の有無	有 ・ 無
有の場合 ⇒	配偶者 子ども
	その他 (_____)
③ 居宅の被害の有無	有 ・ 無 ・ 未確認
有の場合 ⇒	全壊 半壊 一部破損
	その他 (_____)

【裏】

議会 BCP 安否状況確認カードの使用について
議員自身が、市役所来庁時に議会 BCP の対象災害が発生した際に記入してください。記入後は議会事務局職員に渡してください。
表面のほか、特記事項があれば記入してください。

議員の安否確認などのメール文例

ケース１ 始良市議会災害対策会議（１次招集）の設置	
発信者	議長
送信先	副議長、議会運営委員長、各常任委員長
表 題	始良市議会災害対策本部（１次招集）の設置について
本 文	議長の〇〇です。 〇月〇日 〇時〇分、（地震・風水害・その他）のため始良市災害対策本部が設置されました。 これにより、始良市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、始良市議会災害対策会議（１次招集）を設置しましたので、副議長、議会運営委員長及び各常任委員長は、速やかに議会第４委員会室に参集してください。なお、参集にあたっては、自身の安全確保を最優先し、服装・携帯品にもご留意ください。

ケース２ 議員の安否確認	
発信者	議長
送信先	全議員
表 題	安否確認について
本 文	議長の〇〇です。 〇月〇日 〇時〇分、（地震・風水害・その他）が発生しました。 始良市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、各議員の安否確認を行います。 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、必ず最初に議員の氏名を記入してください。 ①自身と家族の被災の有無 ②現在の所在地（自宅又はその他の場所） ③居宅の被害の有無 ④地域の状況（特記すべき内容がある場合）

ケース３ 議員の安否報告	
発信者	議員
送信先	議長
表 題	安否報告について
本 文	議員の〇〇です。 〇月〇日 〇時〇分発生した（地震・風水害・その他）により、始良市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、安否報告を行います。 ①自身と家族の被災の有無 ②現在の所在地（自宅又はその他の場所） ③居宅の被害の有無 ④地域の状況（特記すべき内容がある場合）

ケース４ 始良市議会災害対策会議（２次招集）の設置について	
発信者	議長
送信先	全議員（副議長、議会運営委員長及び各常任委員長を除く。）
表 題	始良市議会災害対策会議（２次招集）の設置について
本 文	議長の〇〇です。 始良市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、始良市議会災害対策会議（２招集）を設置しますので、全議員は、速やかに議会委員会室に参集してください。 なお、参集にあたっては、自身の安全確保を最優先し、服装・携帯品にもご留意ください。

■災害用伝言ダイヤル（１７１）の使用方法

【 伝言の録音方法 】

電話で録音	インターネットで登録
① 「１７１」をダイヤル ↓	① 「http:www.web171.jp」にアクセス ↓
② 録音は「１」を入力 ↓	② 利用規約に「同意」 ↓
③ 「０９９５－６５－２３３２」 （議会事務局直通電話）を入力 ↓	③ 「０９９５－６５－２３３２」 （議会事務局直通電話）を入力 ↓
④ 伝言（３０秒以内） ↓	④ メッセージを入力 ↓
⑤ 「１」を入力 ↓	⑤ 伝言の登録
⑥ メッセージを録音 ↓	
⑦ 「９」で終了	

【 伝言の再生方法 】

電話で録音	インターネットで確認
① 「１７１」をダイヤル ↓	① 「http:www.web171.jp」にアクセス ↓
② 再生は「２」を入力 ↓	② 利用規約に「同意」 ↓
③ 「０９９５－６５－２３３２」 （議会事務局直通電話）を入力 ↓	③ 「０９９５－６５－２３３２」 （議会事務局直通電話）を入力 ↓
④ 「１」で伝言の再生開始 ↓	④ 伝言の確認 ↓
⑤ 繰り返し再生は「８」を入力 次の伝言の再生は「９」を入力 ↓	⑤ 返信の伝言の登録
⑥ 再生後のメッセージ録音は「３」を入力	

始良市議会BCP(業務継続計画)

第1.0版 令和4年3月 決定
編 集 始良市議会 議会改革推進会議

第1.1版 令和6年12月18日 決定
編 集 始良市議会 議会改革推進会議