

磐田市議会業務継続計画 (議会BCP)

磐田市議会

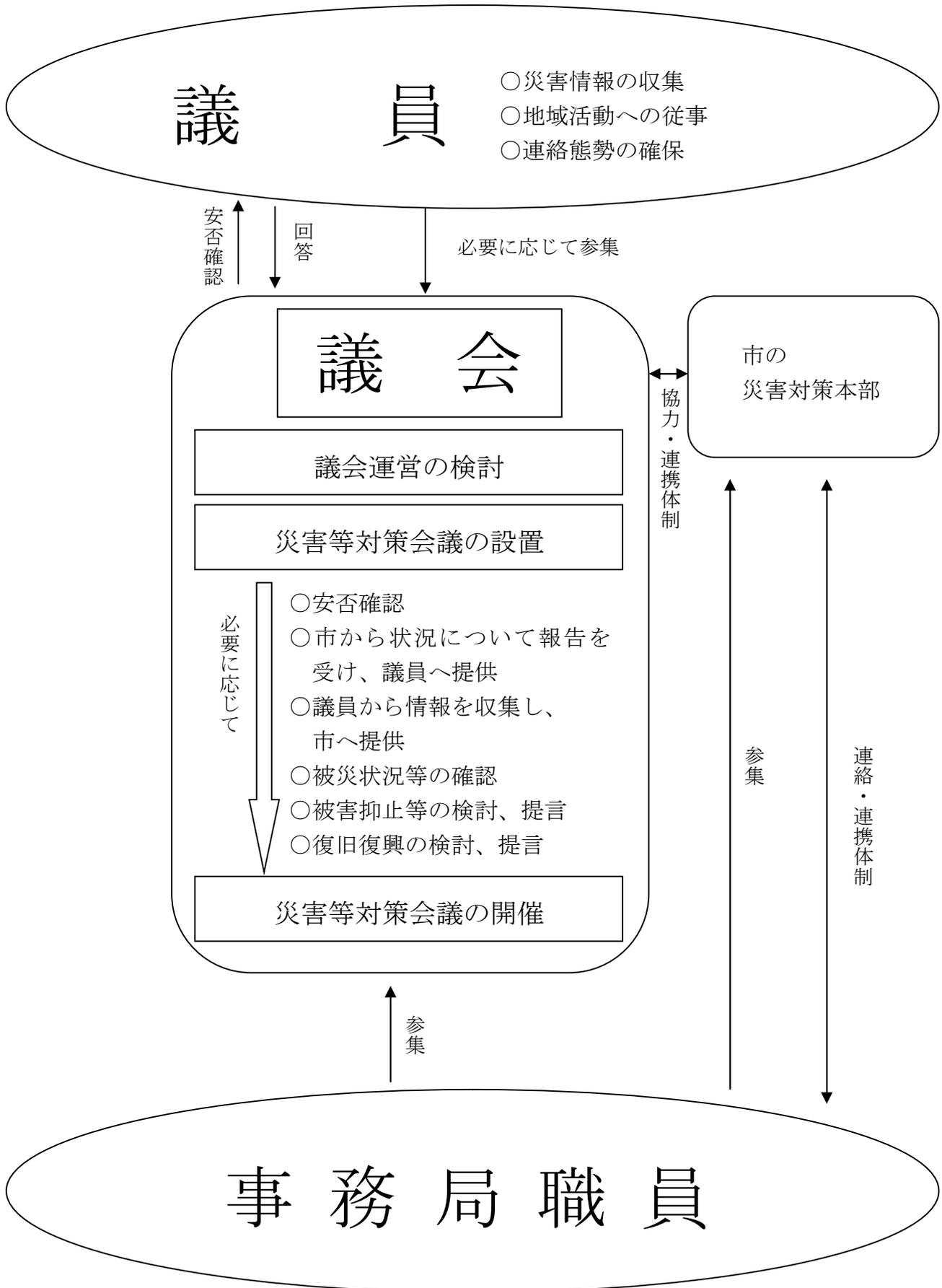
改訂履歴

版数	発行日	改訂履歴
初版	令和3年10月7日	新規策定
第2版	令和4年2月17日	○資料編 新型コロナウイルス感染症に関する基準の見直しに伴い、新型コロナウイルス感染症に関する文書を変更
第3版	令和4年3月17日	○資料編 新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者に対する対応が変わったことなどに伴い、議員等陽性時の公表内容を変更
第4版	令和4年7月27日	○資料編 新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者に対する対応が変わったことに伴い、「新型コロナウイルス感染症の発症が疑われる場合の対応について」の内容を変更
第5版	令和4年9月7日	○資料編 新型コロナウイルス感染症に関する基準の見直しに伴い、「新型コロナウイルス感染症の発症が疑われる場合の対応について」の内容を変更
第6版	令和5年3月22日	○内容全体を見直し ・令和4年台風第15号による被災時の対応を踏まえて変更 ・地方自治法改正（災害等やむを得ない事由による開会の日の変更）及び磐田市議会委員会条例改正（委員会のオンライン開催）を踏まえて変更
第7版	令和5年5月15日	○資料編 新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが5類となったことを受け、新型コロナウイルス感染症に関する資料を参考資料の位置づけに変更

目次

災害発生時等の議会及び議会事務局の対応図	2
1 目的	3
2 災害時等の議会及び議員の行動指針	3
3 災害時等の市との連携・協力関係	3
4 議会BCPの発動	4
5 災害等対応組織	5
6 活動基準	6
7 災害等発生時の行動基準	10
8 災害等発生時における議会運営	17
9 感染症等を原因とする議会BCPの扱い	24
10 テロ等犯罪事案を原因とする議会BCPの扱い	24
11 計画の運用	24
資料編	29
参考資料	35

災害発生時等の議会及び議会事務局の対応図



1 目的

市民の生命・財産に被害を及ぼす大規模災害のような事象が発生した場合であっても、二元代表制の趣旨に則り、市議会は、平時に必要とされる議事機関としての役割を果たすとともに、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していく必要がある。

このため、災害等の発生時においても継続してこれを担い、その責務を果たすため、必要な組織体制や議会・議員等の役割を定めた磐田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 災害時等の議会及び議員の行動指針

（１）議会の役割

議会は、議事機関として予算や重要な契約の締結などについて、地方公共団体の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、市の政策形成において地域の特性や市民の多様なニーズを反映するなど、重要な役割を担っている。

したがって、議会は、災害等が発生した非常時においてもその機能を停止することなく、有効な議決ができる会議を開催し、この機能を維持する必要がある。そのため、様々な災害等を想定し、対応する体制を整えなければならない。

（２）議員の役割

議員は、議会が基本的な機能を維持するため、その構成員としての役割を担うことが前提となる。

その一方、災害等発生時においては、議員はその活動の基盤である地域社会において、被災した市民の救援や被害の復旧などのため、非常の事態に即応した活動が求められることが想定される。よって、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したうえで、地域活動などに従事する役割も担うものである。

3 災害時等の市との連携・協力関係

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、危機管理課をはじめとする市の執行機関であり、議会が直接的な役割を果たすわけではない。議会は、議事機関としての役割を担っており、その機能を踏まえて災害等に対応することが原則である。

とくに初期段階においては、執行機関は、職員が情報の収集や応急対応業務などに奔走し、混乱状態にあることが予想される。したがって、災害等の情報の収集及び要請等の行動については、執行機関が初動体制や応急対応へ専念できるよう配慮し、「議員」が個人としてそれぞれ行うのではなく「議会」という組織の中に集約して、その状況と必要性を見極めたうえで行うことが重要である。

一方で、議会が、自らの役割を適正に実行するため、正確な情報を早期に収集するとともにチェックを行うことが必要である。そのため、議会と執行機関は、それぞれの役割を踏まえたうえで、情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え、災害等の対応に当たる必要がある。

4 議会BCPの発動

(1) 対象とする災害等

議会BCPの対象とする災害等は、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、市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、市の「災害時等の配備体制とその基準」における配備体制、「災害対策本部体制Ⅰ」及び「災害対策本部体制Ⅱ」を概ね準用するものである。

災害種別	災害内容	市配備体制
一般災害・風水害	○現に市全域に大災害が発生し、又は発生するおそれがあると予想され、その対策が必要と市長が認めるとき	災害対策本部体制Ⅱ
	○市に特別警報（大津波警報、緊急地震速報を除く。）が発表されたとき ○現に被害が発生し、その拡大のおそれがあると市長が認めるとき ○大規模な火災、爆発又は多数の死傷者等を伴う列車、航空機、船舶及び車両等の事故が発生し、通常の消防力では対応が困難と思われるとき	災害対策本部体制Ⅰ
地震・津波災害	○市内で震度5強以上の地震を観測したとき	災害対策本部体制Ⅱ
	○大津波警報が静岡県に発表されたとき ○現に被害が発生し、その拡大のおそれがあると市長が認めるとき	災害対策本部体制Ⅰ
原子力災害	○浜岡原子力発電所が全面緊急事態を判断するEAL*の段階になったとき	災害対策本部体制Ⅱ
感染症	○新型インフルエンザや新型コロナ等の感染症等により大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合で、特にその対策が必要と認めるとき	—
その他	○テロ等犯罪事案などで大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合で、特にその対策が必要と認めるとき ○その他議長が必要と認めるとき	—

※EAL(Emergency Action Level:緊急時活動レベル)：原子力施設において異常事象が発生した際、緊急事態を判断する基準のこと。緊急事態は、施設の情報、放射線量等に基づき「警戒事態」、「施設敷地緊急事態」及び「全面緊急事態」の3つに区分され、異常事象がどの緊急事態区分に合致するか判断するための基準が設けられている。

5 災害等対応組織

(1) 磐田市議会災害等対策会議

① 磐田市議会災害等対策会議の設置

議会は、4（1）に記した議会BCPの対象とする災害等が生じたとき又は生じる恐れがあるとき、その他市域内に大規模な災害若しくは被害を及ぼす事案が発生し、又は発生する恐れが生じた場合、市に協力し、連携した対応を行うため、磐田市議会災害等対策会議（以下「災害等対策会議」という。）を設置する。

② 構成員

議員全員をもって組織する。

ア 議長は、災害等対策会議を代表し、議会の災害対応に関する事務を統括する。

イ 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。

ウ 議長及び副議長がともに事故があるとき、又は欠けたときは、次の表の左欄に掲げている順位に従い、右欄に掲げている職にある者がその職務を代理する。

順位	職務代理者
第1位	議会運営委員会委員長
第2位	議会運営委員会副委員長
第3位	総務委員会委員長
第4位	総務委員会副委員長

③ 招集

災害等対策会議は、議長が招集する。

④ 所掌事項

ア 議員の安否確認を行うこと。

イ 市から災害等の状況について報告を受け、議員に情報を提供すること。

ウ 議員が把握している情報を収集、整理し、市に情報を提供すること。

エ 災害等発生前の被害抑止、被害軽減等について検討し、必要に応じて市長に提言等を行うこと。

オ 災害等発生後の応急対策、復旧、復興等について検討し、必要に応じて市長に提言等を行うこと。

カ その他、議長が必要と認めること。

⑤ 庶務

災害等対策会議の庶務は、議会事務局において処理する。

⑥ その他

以上のほか、災害等対策会議の運営に関して必要な事項は、議長が別に定める。

6 活動基準

(1) 議会の活動基準

① 議会の基本的活動

ア 災害等対策会議の設置

災害等が発生したときは、災害等対策会議を設置し、市の災害対策本部が迅速かつ適切に災害等の対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

イ 市の災害対策本部との相互情報共有

市の災害対策本部の応急活動等が迅速に実施されるよう、災害等対策会議は、議員から提供された地域の被災状況の情報を市の災害対策本部に提供する。また、市の災害対策本部からの災害等の情報は災害等対策会議を通じて議員に伝達する。

ウ 市の災害対策本部や国・県等への提言等

地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、災害等対策会議で調整を行い市の災害対策本部に対して提案、提言、要望等を行う。

また、市の災害対策本部と連携・協力し、国・県等に対して、要望等を行う。

エ 条例や予算の審議、提言・提案

復旧・復興に向け、必要な条例や予算等を速やかに審議する。

また、市民の意見、要望等を踏まえ、市が行う復旧・復興活動が迅速に進むよう、議会として提言・提案機能を有効に発揮していく。

(2) 議長の活動基準

① 議長、副議長の基本的活動

ア 必要に応じて登庁

議長及び副議長は、災害等が発生したときは、必要に応じて登庁するものとする。

イ 災害等対策会議の設置、招集

議長は、災害等対策会議の設置を決定する。災害等対策会議の設置を決定したときは、直ちにメール送信などの方法により災害等対策会議の設置を全議員に連絡するとともに、必要に応じて会議を招集し、開催する。

ウ 災害等対策会議の議長、市の災害対策本部との連絡・調整

議長は、災害等対策会議の議長を務め、災害等対策会議を代表してその事務を統括するとともに、災害等対策会議を代表して、市の災害対策本部との連絡・調整を行う。

エ 行動基準表に基づく指示

議長は、災害が本会議開催中に発生した場合は、行動基準表（16 ページ）に基づき指示を行う。

(3) 議員の活動基準

① 議員の基本的活動

ア 安全確保、救出・支援

速やかに自身等の安全確保を行ったうえで、被災者がいる場合はその救出・支援を行う。

イ 安否情報の報告

緊急安否確認メールにより、自身の安否と所在を速やかに報告する。

なお、災害等の被害の状況が甚大であり、災害等対策会議の設置が見込まれる場合は、災害等対策会議設置の連絡がない場合においても、議長（議会事務局）への安否情報等の連絡に努めることとする。

ウ 災害等対策会議の設置確認

電子メールなどによる災害等対策会議設置の連絡を確認する。

エ 連絡方法等の報告と情報収集

議員本人の被災状況確認の後、今後の連絡等のため、「(様式1) 議員・職員安否確認票」(25ページ)に基づき本人の被災状況、連絡方法・連絡先をタブレット端末やメール、FAX等可能な方法により議会事務局へ連絡する。また、自ら積極的に災害等にかかる情報収集を行う。

オ 地域活動への従事と災害等対策会議への出席

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、災害等対策会議からの連絡や市民からの要請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。なお、災害等対策会議等の招集があった場合は出席する。

カ 地域の被災情報の提供

必要に応じて、地域の被災情報を災害等対策会議に提供する。災害等対策会議への地域の被災状況等の情報提供は、原則として、「(様式3) 情報収集連絡票」(27ページ)を使用し、事務局へタブレット端末やメール、FAX等可能な方法により行う。ただし、救命・救助に係る情報は中東遠消防指令センターに緊急通報(119番)するなど、緊急性の高い情報は、直接、関係機関へ連絡する。

また、市の災害対策本部への要望についても、議員個々で対応せず、災害等対策会議を通じて行う。

キ 市民への情報提供

市民からの問い合わせに回答するとともに、災害等対策会議から伝達された情報を、必要に応じて市民へ提供する。

ク 安全確保

災害が委員会開催中に発生した場合は、委員長が必要に応じて委員会を中断(暫時休憩)するとともに、事務局職員に対し避難誘導その他安全確保のための指示を行う。

(4) 議会事務局の活動基準

① 議会事務局の基本的活動

ア 安全確保、救出・支援

速やかに自身等の安全確保を行ったうえで、被災者がいる場合はその救出・支援を行う。

イ 初期活動

事務局参集職員は参集次第、以下の活動を行う。

○議員、職員の安否確認(タブレット端末、電子メール、FAX等)

○必要に応じて、議長、副議長に登庁を依頼

○議会関係施設の状況確認(「議会関係施設点検表」(9ページ)参照)

議場、委員会室、会派室、執務室等の部屋や放送設備、パソコン、電話、FAX等の通

信機器等

- 議員、職員の安否情報を議長へ報告するとともに、市の災害対策本部へ報告する
- 災害等対策会議設置について議長と調整
- 事務局長を含む市の災害対策本部員は市の災害対策本部へ参加
- 議会関係施設の復旧と災害等対策会議等の会議開催場所の確保
- 災害等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
- 市の災害対策本部、又は議員から入手した情報を災害等対策会議の議長に報告し、その後の対応について協議
- 報道対応
- その他、災害対応に必要と認める活動

ウ 災害発生連絡

状況に応じて、議会事務局職員が議員に災害発生の旨を連絡する。

エ 安否不明議員の状況確認

災害の発生又は議会事務局の連絡から 24 時間を経過しても連絡がない議員については、事務局からタブレット端末や電子メール、FAX等で連絡し、本人の被災状況、連絡方法・連絡先を確認する。

オ 避難誘導

災害が会議（本会議、委員会等）開催中に発生した場合は、議長、委員長等の指示に従い、議員及び傍聴者の避難誘導に当たる。それ以外の場合でも、議会フロア（5・6階）にいる市民の避難誘導に当たる。

② 議会事務局の指揮・命令系統

大規模災害等において、事務局長が不在のときは次の職位の者が職務を代理する。

議会関係施設点検表

No.	施設・設備名	使用可	使用不可	使用不可の際の対応	備考
1	議場	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
2	議場放送設備・映像放映設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
3	インターネット配信システム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○配信を休止して会議実施	
4	第1委員会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
5	第2委員会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
6	第1・2委員会室録音機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
7	第3委員会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
8	第3委員会室録音機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
9	第4委員会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
10	第4委員会室録音機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
11	会議録検索システム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○復旧するまで稼働停止	
12	正副議長室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
13	議会事務局執務室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	会派室1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15	会派室2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16	会派室3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17	会派室5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18	会派室6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19	会派室7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20	会派室8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
21	会派室9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
22	議会図書室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○利用休止	
23	議会応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
24	電話（内線）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○災害対策本部に確認 ○代替策を検討	
25	電話（外線）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
26	FAX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
27	電子メール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
28	議会事務局業務用パソコン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
29	タブレット端末	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替策を検討	

7 災害等発生時の行動基準【「行動基準表」(16 ページ) 参照】

議会BCPが対象とする災害等が発生した際、議会、議員及び議会事務局職員は、初動期、中期、後期の各段階において、次のとおり対応するものとする。

(1) 初動期(発災から概ね24時間)

① 会議(本会議・委員会等)開催中の場合

ア 議会の具体的対応

○会議の休憩・延会

議長又は委員長等は、会議の休憩又は延会の判断を行う。

○災害等対策会議の設置

議長は、議会事務局長(対策本部員)を通じて、市の災害対策本部の設置を確認する。市の災害対策本部が設置された場合には直ちに、設置されない場合であっても議長の判断により必要と認められるときは災害等対策会議を設置し、招集する。

議長は、議会事務局長(対策本部員)を通じて、市の災害対策本部に災害等対策会議が設置されたことを連絡する。

なお、議長又は議会事務局長が事故等により不在の場合は、それぞれの職務代理者が職務を代行する。

○災害等対策会議の活動

災害等対策会議は、所掌事項に従って活動を行い、初動期においては、主に、議会事務局長(対策本部員)を通じて、市の災害対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達するとともに、議員の安否確認を行う。

イ 議員の具体的対応

○安全確保

速やかに自身の安全を確保する。また、会派長等は、会派構成員の安否確認に努める。

○待機・退庁

地域に戻るまでの区間の安全が確認できるまで、安全な場所に待機する。安全確認後、退庁する場合は二次災害に十分留意する。

○災害等対策会議への出席

全議員は、災害等対策会議が招集された場合、出席する。

○地域の被災状況等の把握・情報提供

地域の被災状況等を把握した場合には、災害等対策会議に情報提供する。

○災害時の地域活動への協力・支援

地域において、自主防災組織などが行う災害時の地域活動へ協力・支援する。また、災害等対策会議から提供された情報を、必要に応じて市民や地域の自主防災組織などに提供する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

○議員、傍聴者及び職員の安全確保

議員、傍聴者及び職員の避難誘導を行い、その後、速やかに議員及び議会事務局職員の安否確認を行う。

○被災状況の確認

議会関係の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

また、水道、電気の使用の可否及び電話、パソコン等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、代替機器や備蓄食料についても状況を確認する。

○災害等対策会議の運営補助

災害等対策会議の業務に従事する。議会事務局長（対策本部員）は市の災害対策本部から災害等の情報を収集し、災害等対策会議に伝達する。議会事務局長が不在の場合には、職務代理者がその職務を代理する。

② 会議（本会議、委員会等）非開催時の場合

ア 議会の具体的対応

○災害等対策会議の設置

議長は、議会事務局長（対策本部員）と連絡を取って市の災害対策本部の設置を確認し、市の災害対策本部が設置された場合には直ちに、設置されない場合においても議長の判断により必要と認められるときは災害等対策会議を設置する。

議長は、災害等対策会議を設置したときは、直ちにメール一斉送信などの方法により、災害等対策会議の設置を全議員に連絡するとともに、全議員を招集し、会議を開催する。

また、議会事務局長（対策本部員）を通じて、市の災害対策本部に災害等対策会議が設置されたことを連絡する。

なお、事故等により議長と連絡が取れない場合、若しくは議会事務局長と連絡が取れない場合などには、それぞれの職務代理者がその職務を代行する。

○災害等対策会議の活動

災害等対策会議は、所掌事項に従って活動を行い、初動期においては、主に、議会事務局長（対策本部員）を通じて、市の災害対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達するとともに、議員の安否確認を行う。

イ 議員の具体的対応

○安全確保

速やかに自身の安全を確保する。なお、市外にいる時に災害が発生した場合は、被災状況を勘案しながら、速やかに市内に戻り、連絡が取れる態勢を確保する。

○事務局への安否連絡等

安否確認メール等により、自身の安否・所在を連絡するとともに、災害等対策会議の設置を確認する。

○災害等対策会議への出席

災害等対策会議が招集された場合、出席する。

○地域の被災状況等の把握・情報提供

地域の被災状況等を把握した場合には、情報を災害等対策会議に提供する。

なお、救命・救助に係る情報は、中東遠消防指令センターに緊急通報（119番）するなど緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。

○災害時の地域活動への協力・支援

地域において、自主防災組織などが行う災害時の地域活動へ協力・支援する。また、災

害等対策会議から提供された情報を、必要に応じて市民や地域の自主防災組織などに提供する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

■開庁時（平日勤務時間内）の対応

○議員、来庁者の安全確保

在庁する議員や議員への相談者等、本庁舎 5 階・6 階の来庁者の避難誘導を行い、その後速やかに緊急安否確認メール等により、全議員及び議会事務局職員の安否確認を行う。

○被災状況の確認

議会関係の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

また、水道、電気の使用の可否及び電話、パソコン等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、代替機器や備蓄食料についても状況を確認する。

○災害等対策会議の運営補助

災害等対策会議の業務に従事する。議会事務局長（対策本部員）は市の災害対策本部から災害等の情報を収集して、災害等対策会議に伝達する。議会事務局長が不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

■閉庁時（平日夜間、土日祝日等）の対応

○議会事務局への参集

議会事務局職員は、緊急安否確認メールにより安否報告をしたのち、議会事務局へ参集する。

災害等の被害の状況が甚大であり、災害等対策会議の設置が見込まれる場合は、参集の連絡がない場合においても事務局職員は事務局に参集する。

なお、議会事務局長（対策本部員）が未参集で連絡が取れない場合には、参集した事務局職員が危機管理課へ連絡を取り、市の災害対策本部の設置の有無を確認し、市の災害対策本部の設置が確認された場合には、議会事務局職員は議会事務局長に代わって議長と連絡を取って災害等対策会議の設置に向けた調整を行い、議長の指示に従って災害等対策会議の設置に係る事務を遂行する。

○議員の安否確認

議会事務局に参集した職員は、参集後速やかに緊急安否確認メール等連絡可能な手段により、全議員の安否確認を行う。

○被災状況の確認

議会事務局に参集した職員は、議会関係の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。また、水道、電気の使用の可否及び電話、パソコン等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、代替機器についても、被災していないか状況等を確認する。

○災害等対策会議の運営補助

災害等対策会議の業務に従事する。議会事務局長（対策本部員）は市の災害対策本部から災害等の情報を収集して、災害等対策会議に伝達する。議会事務局長が事故等により不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

(2) 中期（発災から概ね2～7日目）

① 議会の具体的対応

ア 災害等対策会議の活動

○災害等の情報等の受伝達（初動期から継続）

議員から提供された地域の被災状況の情報を集約・整理して、議会事務局長（対策本部員）を通じて市の災害対策本部に提供する。また、議会事務局長（対策本部員）を通じて市の災害対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達する。

○市の災害対策本部との連携

市の災害対策本部の活動状況に配慮したうえで、必要に応じ議会事務局長（対策本部員）を通じて、市の災害対策本部に対して災害等の情報の提供を求める。

また、災害等対策会議において集約・整理した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められるものがある場合には、議会事務局長（対策本部員）を通じて、市の災害対策本部に対し対応を要望する。

○今後の対応の検討

必要に応じて、議会日程の変更等について検討を開始する。

② 議員の具体的対応

ア 地域の被災状況等の把握・情報提供（初動期から継続）

必要に応じて、地域の被災状況の情報を災害等対策会議に提供する。

イ 災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）

地域において、自主防災組織などが行う災害時の地域活動へ協力・支援する。

なお、救命・救助に係る情報は中東遠消防指令センターに緊急通報（119番）するなど、緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。

ウ 市民への情報提供

市民からの問い合わせに回答するとともに、災害等対策会議から伝達された情報を、必要に応じ市民へ提供する。

エ 災害等対策会議への出席（初動期から継続）

災害等対策会議が招集された場合、出席する。

③ 議会事務局職員の具体的対応

ア 災害等対策会議の運営補助（初動期から継続）

災害等対策会議の業務に従事する。議会事務局長（対策本部員）は市の対策本部から災害等の情報を収集し、災害等対策会議に伝達する。議会事務局長が事故等により不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

イ 放送設備等の確認

議場、委員会室の放送・録音設備等が正常に作動するか確認する。正常に作動しない場合には、代替機器等について検討する。

また、議場、委員会室が災害等によって破損した場合には、代替施設を検討する。

ウ 報道対応

報道機関の取材・問合せ等に対応する。

エ 情報発信体制の確認

市議会ホームページなどインターネットを使用した情報発信手段が使用可能か確認する。

(3) 後期（発災から概ね8日目以降）

① 議会の具体的対応

ア 災害等対策会議の活動

○災害等の情報等の受伝達（初動期から継続）

議員から提供された地域の被災状況の情報を集約・整理して、議会事務局長（対策本部員）を通じて市の災害対策本部に提供する。

また、議会事務局長（対策本部員）を通じて市の災害対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達する。

○市の災害対策本部との連携（中期から継続）

市の災害対策本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じ議会事務局長（対策本部員）を通じて市の災害対策本部に対して、被災や復旧の状況、今後の災害対応の進め方などの情報の提供を求める。

また、市民から市議会に寄せられた情報や議員が地域において収集した情報を災害等対策会議において整理・集約したもののうち、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められるものがある場合には、議会事務局長（対策本部員）を通じて、市の災害対策本部に対し対応を要望する。

○議会運営の準備

本会議や議会運営委員会等について、開催や協議事項を調整する。

イ 議会の活動

○復旧・復興への関与

議会・議員が把握した市民の意見、要望等を踏まえながら、復旧・復興が迅速に進むよう、市の災害対策本部に対し、必要に応じて議会事務局長（対策本部員）を通じて提案、提言及び要望等を行う。

○関係機関等への働きかけ

迅速な復旧・復興の実現に向けて、災害等対策会議で案を検討・調整した内容について、議会として、国、県、関係機関等に対し要望などの活動を行う。また、近隣市町議会などと情報交換・連携を図り、必要な場合には協力して活動する。

② 議員の具体的対応

ア 地域の被災状況の把握・情報提供（初動期から継続）

必要に応じて、地域の被災状況等の情報を災害等対策会議に提供する。

イ 災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）

地域において、自主防災組織などが行う災害時の地域活動へ協力・支援する。

ウ 市民への情報提供（中期から継続）

市民からの問い合わせに回答するとともに、災害等対策会議から伝達された情報を、必要に応じ市民へ提供する。

エ 災害等対策会議への出席（初動期から継続）

災害等対策会議が招集された場合、出席する。

③ 議会事務局職員の具体的対応

ア 災害等対策会議の運営補助（初動期から継続）

災害等対策会議の業務に従事する。議会事務局長（対策本部員）は市の災害対策本部から災害等の情報を収集して、災害等対策会議に伝達する。議会事務局長が事故等により不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

イ 議会活動の再開

本会議及び委員会の再開に向けた準備を行う。また、再開した場合において、審議が円滑かつ効率的に行うための必要な事務を行う。

ウ 報道対応（中期から継続）

報道機関の取材・問合せ等に対応する。

エ 議会情報の発信準備

市議会ホームページの復旧に向けた準備など、市民への議会情報の発信手段の復旧に向けた準備を行う。

また、市民等を対象とした市議会が独自に所管する情報システム（会議録検索システム・インターネット映像配信システム）が被災等によって運営に支障が出ていないか確認する。情報システムが停止している場合には、復旧に向けて委託業者等と連絡調整を行う。

行動基準表

1 初動期（発災から概ね 24 時間）

時期	会議開催中		
	議会	議員	議会事務局職員
発災直後 ～ 概ね 24 時間	<ul style="list-style-type: none"> ○会議の休憩・延会 ○災害等対策会議の設置 ○災害等対策会議の活動 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全確保 ○待機・退庁 ○災害等対策会議への出席 ○地域の被災状況等の把握・情報提供 ○災害時の地域活動への協力・支援 	<ul style="list-style-type: none"> ○議員、傍聴者、職員の安全確保 ○被災状況の確認 ○災害等対策会議の運営補助

時期	会議非開催時			
	議会	議員	議会事務局職員	
			平日勤務時間内	平日夜間、土日祝日等
発災直後 ～ 概ね 24 時間	<ul style="list-style-type: none"> ○災害等対策会議の設置 ○災害等対策会議の活動 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全確保 ○事務局への安否連絡等 ○災害等対策会議への出席 ○地域の被災状況等の把握・情報提供 ○災害時の地域活動への協力・支援 	<ul style="list-style-type: none"> ○議員、来庁者の安全確保 ○被災状況の確認 ○災害等対策会議の運営補助 	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局への参集 ○議員の安否確認 ○被災状況の確認 ○災害等対策会議の運営補助

2 中期（発災から概ね 2～7 日目）

時期	議会	議員	議会事務局職員
概ね 2 日目 ～ 概ね 7 日目	<ul style="list-style-type: none"> ○災害等の情報等の受伝達（初動期から継続） ○市の災害対策本部との連携 ○今後の対応の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域の被災状況等の把握・情報提供（初動期から継続） ○災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続） ○市民への情報提供 ○災害等対策会議への出席（初動期から継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害等対策会議の運営補助（初動期から継続） ○放送設備等の確認 ○報道対応 ○情報発信体制の確認

3 後期（発災から概ね 8 日目以降）

時期	議会	議員	議会事務局職員
概ね 8 日目以降	<ul style="list-style-type: none"> ○災害等の情報等の受伝達（初動期から継続） ○市の災害対策本部との連携（中期から継続） ○議会運営の準備 ○復旧・復興への関与 ○関係機関等への働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域の被災状況等の把握・情報提供（初動期から継続） ○災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続） ○市民への情報提供（中期から継続） ○災害等対策会議への出席（初動期から継続） 	<ul style="list-style-type: none"> ○災害等対策会議の運営補助（初動期から継続） ○議会活動の再開 ○報道対応（中期から継続） ○議会情報の発信準備

8 災害等発生時における議会運営

(1) 議会運営の停止基準

議会BCPの対象となる災害等が発生し、市内において甚大な被害が発生又は予測される場合は、自動的に議会運営を一時停止する。その後、被害状況を確認し、再開等について議会運営委員会等で協議するものとする。

(2) ケース別の本会議及び委員会開会可否判断

ケース	災害発生時期
1	告示前（招集予定日の概ね2週間～1週間前）
2	告示後～招集日当日
3	招集日当日後～代表・一般質問、質疑当日～委員会付託当日
4	委員会付託後～最終日前日
5	委員会当日
6	最終日当日

① ケース1：告示前（招集予定日の概ね2週間～1週間前）

状況	手順	対応者及び協議の場	対応及び協議内容
初動期	1	市議会（議長）	○情報収集
初動期	2	市議会（議長）	○議会運営委員会開会の可否
経過後	3	1	議会運営委員会を開会 ○状況報告 1 本会議を開会できる場合 必要に応じて次の事項を検討する (1) 定例会開会の可否 (2) 開会日の変更の要否（結果により市長へ要請） (3) 会期について、閉会日を早めること又は延長すること (4) 上程議案の取扱いに関すること (5) 代表・一般質問の取扱いに関すること 2 現議員数が定足数に満たない場合 ○定例会は招集されない ○市長の判断で専決処分が可能 (地方自治法第179条第1項)
	2	議会運営委員会を開会できない場合	○正副議長と議会運営委員会正副委員長が協議して、上記事項について判断する
	その他	市議会（議長）	○必要に応じて、議長が災害等対策会議を開会

※初動期：災害等発生から概ね24時間が経過するまで

※初動期経過後：災害等発生から概ね24時間経過後、通常機能回復まで

② ケース2：告示後～招集日当日

状況	手順	対応者及び協議の場	対応及び協議内容
初動期	1	市議会（議長） ※招集日当日等	○自動的に議会運営を一時停止する
	2	市議会（議長）	○情報収集
初動期 経過後	3	市議会（議長）	○議会運営委員会開会の可否
	4	1 議会運営委員会を開 会	○状況報告
			1 本会議を開会できる場合 必要に応じて次の事項を検討する (1) 開会日の変更の可否に関する事（結果により市長へ要請） ※変更にあたっては、変更後の開会の日及び変更の理由の告示が必要 (2) 会期について、閉会日を早めること又は延長すること (3) 上程議案の取扱いに関する事 (4) 委員会審査の取扱いに関する事 ○省略し、採決することの検討 ○開催方法（オンライン開催）の検討 (5) 代表・一般質問の取扱いに関する事 (6) 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
			2 現議員数が定足数に満たない場合 ○定例会は招集されない ○市長の判断で専決処分が可能 (地方自治法第179条第1項)
3 招集日に開会されない場合 ○流会となるが、定例会の回数として数える ○継続審査、調査事件は廃案となる			
2	議会運営委員会を開 会できない場合	○正副議長と議会運営委員会正副委員長が協議 して、上記事項について判断する	
その他	市議会（議長）	○必要に応じて、議長が災害等対策会議を開会	

※初動期：災害等発生から概ね24時間が経過するまで

※初動期経過後：災害等発生から概ね24時間経過後、通常機能回復まで

③ ケース 3：招集日当日後～代表・一般質問、質疑当日～委員会付託当日

状況	手順	対応者及び協議の場	対応及び協議内容
初動期	1	市議会（議長）	○自動的に議会運営を一時停止する
	2	市議会（議長）	○情報収集
初動期 経過後	3	市議会（議長）	○議会運営委員会開会の可否
	4	1 議会運営委員会を開 会	○状況報告
			1 会期中に本会議が開会（再開）できると見込まれる場合 必要に応じて次の事項を検討する (1) 会期について、閉会日を早めること、又は延長すること (2) 上程議案の取扱いに関すること (3) 委員会審査の取扱いに関すること ○省略し、採決することの検討 ○開催方法（オンライン開催）の検討 (4) 代表・一般質問の取扱いに関すること (5) 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
	2	議会運営委員会を開会できない場合	○正副議長と議会運営委員会正副委員長が協議して、上記事項について判断する
その他	市議会（議長）	○必要に応じて、議長が災害等対策会議を開会	

※初動期：災害等発生から概ね 24 時間が経過するまで

※初動期経過後：災害等発生から概ね 24 時間経過後、通常機能回復まで

④ ケース4：委員会付託後～最終日前日（ケース5を除く）

状況	手順	対応者及び協議の場	対応及び協議内容
初動期	1	市議会（議長）	○自動的に議会運営を一時停止する
	2	市議会（議長）	○情報収集
初動期 経過後	3	市議会（議長）	○議会運営委員会開会の可否
	4	1	○状況報告
			1 会期中に本会議が開会（再開）できると見込まれる場合 必要に応じて次の事項を検討する (1) 会期について、閉会日を早めること、又は延長すること (2) 上程議案の取扱いに関すること (3) 委員会審査の取扱いに関すること ○開会日を変更すること ○開会時間を変更すること ○委員会審査が予定の時間で終了しなかった場合、本会議を再開し、採決（この場合、まず委員会に未審査又は審査途中である旨の中間報告を求め、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）するか、閉会中の委員会継続審査とすること (4) 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
			2 本会議が開会（再開）できない場合 ○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。上程議案及び継続審査・調査事件は廃案となる。閉会中の委員会の継続審査・調査はできなくなる ○自然閉会を迎えた後、市長の判断で専決処分が可能。ただし、現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
2	議会運営委員会を開会できない場合	○正副議長と議会運営委員会正副委員長が協議して、上記事項について判断する	
その他		市議会（議長）	○必要に応じて、議長が災害等対策会議を開会

※初動期：災害等発生から概ね24時間が経過するまで

※初動期経過後：災害等発生から概ね24時間経過後、通常機能回復まで

⑤ ケース5：委員会当日

状況	手順	対応者及び協議の場	対応及び協議内容
初動期	1	市議会（議長、委員長）	○自動的に議会運営を一時停止する
	2	市議会（議長）	○情報収集
初動期 経過後	3	市議会（議長、副議長） 各委員会正副委員長、議会運営委員会正副委員長	○状況報告
			1 委員会を開会（再開）できる場合 必要に応じて次の事項を検討する （1）開会日を変更すること （2）開会時間を変更すること （3）開催方法に関すること（オンライン開催の検討）
		2 委員会を開会（再開）できない場合 ○未審査又は審査途中である旨を委員長（委員長に事故があるときは副委員長。副委員長に事故があるときは委員）から議長に報告する	
	その他	市議会（議長）	○必要に応じて、議長が災害等対策会議を開会

※初動期：災害等発生から概ね24時間が経過するまで

※初動期経過後：災害等発生から概ね24時間経過後、通常機能回復まで

⑥ ケース6：最終日当日

状況	手順	対応者及び協議の場	対応及び協議内容
初動期	1	市議会（議長）	○自動的に議会運営を一時停止する
	2	市議会（議長）	○情報収集
初動期 経過後	3	1	○状況報告
			<p>1 本会議が開会（再開）できる場合 必要に応じて次の事項を検討する</p> <p>(1) 本会議を開会（再開）し、採決又は、閉会中の委員会継続審査とすること</p> <p>(2) 会期について、延長すること</p> <p>(3) その日の会議を早めること、又は延長すること</p> <p>2 本会議が開会（再開）できない場合</p> <p>○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。上程議案及び継続審査・調査事件は廃案となる</p> <p>○自然閉会を迎えた後、市長の判断で専決処分が可能。ただし、現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</p>
	2	○正副議長と議会運営委員会正副委員長が協議して、上記事項について判断する	
	その他	市議会（議長）	○必要に応じて、議長が災害等対策会議を開会

※初動期：災害等発生から概ね24時間が経過するまで

※初動期経過後：災害等発生から概ね24時間経過後、通常機能回復まで

災害等発生時における議会運営ケース別一覧

ケース	災害発生時期	初動期	初動期経過後				市長の専決処分
			議会運営委員会	本会議等開会可否	代表・一般質問、質疑	委員会（必要に応じてオンライン開催の検討）	
1	告示前 ※招集予定日の概ね2～1週間前	情報収集	開会不可能な場合は、正副議長、議運正副委員長判断	開会 (開会日、会期変更) 招集されない(現議員数が定数に満たない)	状況判断 (取り止め)	①付託 ②付託省略⇒本会議(質疑・討論・採決)	市長判断で 専決処分可能
2	告示後～ 招集日当日	①自動的に議会運営を一時停止 ②情報収集	開会不可能な場合は、正副議長、議運正副委員長判断	開会 (開会日、会期変更) 招集されない(現議員数が定数に満たない) 開会されない ⇒流会	状況判断 (取り止め)	①付託 ②付託省略⇒本会議(質疑・討論・採決)	市長判断で 専決処分可能 市長判断で 専決処分可能
3	招集日当日後～ 代表・一般質問、質疑当日～ 委員会付託当日	①自動的に議会運営を一時停止 ②情報収集	開会不可能な場合は、正副議長、議運正副委員長判断	継続	状況判断 (取り止め)	①付託 ②付託省略⇒本会議(質疑・討論・採決)	会期中の議決により閉会あり 自然閉会后専決 処分可能
4	委員会付託後～ 最終日前日	①自動的に議会運営を一時停止 ②情報収集	開会不可能な場合は、正副議長、議運正副委員長判断	継続		①開会(日時の変更) ②未審査・審査途中(中間報告) ⇒本会議(質疑・討論・採決) 又は継続審査 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。	会期中の議決により閉会あり 自然閉会后専決 処分可能
5	委員会当日	①自動的に議会運営を一時停止 ②情報収集	開会不可能な場合は、正副委員長、議運正副委員長判断	継続 開会できない		①開会日時の変更 ②開会 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。	自然閉会后専決 処分可能
6	最終日当日	①自動的に議会運営を一時停止 ②情報収集	開会不可能な場合は、正副議長、議運正副委員長判断	継続 開会できない		実施	本会議で議了閉会 自然閉会后専決 処分可能

9 感染症等を原因とする議会BCPの扱い

(1) 考え方

感染症等を原因とする議会BCPの基本的な取扱いは、自然災害時の議会運営と同様である。

感染症等の場合、施設等の損壊は想定されないが、感染症の拡大により登庁停止等となる議員が多数出て定足数を満たさない場合が生じたり、感染拡大防止のため傍聴等に対して対応が必要となる場合が生じたりするなどのことが予想される。そのため、それぞれの感染症において示される関係機関からのガイドライン等に基づき、基本的な取り扱いに加え必要な対処をしていくこととなる。

(2) 対応

基本的には「5 災害等対応組織」、「6 活動基準」及び「8 災害等発生時における議会運営」に基づいて対応することとなるが、ガイドライン等により感染症特有の対応が必要となる場合には、そのガイドライン等に基づき必要な措置を行うこととする。

なお、状況報告にあたっては、「様式2 議員・職員状況確認票（感染症）」(26 ページ)に基づき、タブレット端末やメール、FAX等可能な方法により議会事務局へ連絡する。

10 テロ等犯罪事案を原因とする議会BCPの扱い

(1) 考え方

テロ等犯罪事案を原因とする議会BCPの基本的な取扱いも、自然災害時における議会運営と同様である。

(2) 対応

基本的には自然災害等と同様であるが、捜査機関等の情報を収集し社会状況を踏まえて対応する。

11 計画の運用

(1) 議会BCPの見直し

議会BCPに関して新たに発見された課題等については、適切に反映することで内容をレベルアップしていく必要がある。また、実施すべき内容や手順などに変更が生じた場合においてもそれらを議会BCPに反映させていく必要があることから、議会BCPはその必要の都度、適宜継続的に見直しを行うものとする。

(2) 見直し体制

議会BCPの見直しは、磐田市議会防災対策会議にて行うものとする。

(3) 防災訓練の実施

災害時等における議会と議会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、また、防災意識の向上を図るため、議会BCPを踏まえた訓練又は研修会を毎年1回は実施するものとする。

議員・職員安否確認票

報告者		報告確認者（議会事務局）使用欄	
住所		確認日	年 月 日（ ）
氏名		確認時刻	:
連絡先	— —	確認者	

安否状況	本人	被災有	軽症 ・ 重症 ・ 重体 ・ その他（ ）
		被災無	
	家族	被災有	配偶者 ・ 子（ ） ・ その他（ ）
		被災無	
居室	被災有	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊（ ）	
	被災無		
所在	自宅 ・ 自宅外 ⇒ 住所等（ ）		
参集	可（時期： ） ・ 否		
連絡先	（本人との連絡が見つからない場合は家族の連絡先等を記入） — — （自宅 ・ 本人携帯 ・ その他（ ））		
地域の被災状況等			
その他	（特記事項があれば記入）		

（備考）

- 1 本様式は、緊急安否確認メールが使用できない場合等に使用する。

議員・職員状況確認票（感染症）

報告者		報告確認者（議会事務局）使用欄	
住所		確認日	年 月 日（ ）
氏名		確認時刻	:
連絡先	— —	確認者	

安否状況	本人	症状有	発熱（ . °C） 強いだるさ ・ 息苦しさ ・ その他（ ）
		症状無	
	家族	症状有	対象者①： 配偶者 ・ 子（ ） ・ その他（ ）
			症状：発熱（ . °C） ・ 強いだるさ 息苦しさ ・ その他（ ）
		症状有	対象者②： 配偶者 ・ 子（ ） ・ その他（ ）
			症状：発熱（ . °C） ・ 強いだるさ 息苦しさ ・ その他（ ）
症状無			
所在	自宅 ・ 自宅外 ⇒ 住所等（ ）		
連絡先	（本人との連絡がつかない場合は家族の連絡先等を記入） — — （自宅 ・ 本人携帯 ・ その他（ ））		
その他	（特記事項があれば、記入）；受診状況（医療機関名、医師の診断、PCR検査予定等）		

情報収集連絡票

報告者		報告確認者（議会事務局）使用欄	
氏名		確認日	年 月 日（ ）
		確認時刻	:
連絡先	- -	確認者	

発生概況	場所		発生日	年 月 日（ ）
			発生時間	:
	(詳細)			
被害状況等	死傷者	死者（ ）名 負傷者（ ）名 不明（ ）名 ⇒ 計（ ）名		
	住宅	全壊（ ）件 半壊（ ）件 一部損壊（ ）件 床上浸水（ ）件 床下浸水（ ）件		
応急対応の状況				
市民の避難状況				
市民ニーズ				

(備考)

- 1 地域活動等により収集した情報は、本様式により議会事務局へ報告する。

このページは、空白です。

資料編

このページは、空白です。

磐田市議会防災対策会議設置要綱

(設置)

第1条 磐田市議会は、災害若しくは被害を及ぼす事案（以下「災害等」という。）が発生し、又は発生するおそれが生じた場合に、迅速かつ的確に災害等に対応できるよう、平常時から災害等発生時の議会の対応を確認し、及び本市の災害等への対策の課題について把握し、必要に応じて市長に提言し、もって市民の生命及び財産を守るため、磐田市議会防災対策会議（以下「防災対策会議」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 防災対策会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 災害等に関する調査研究を行うこと。
- (2) 本市の災害等への対策について監視し、評価し、及び必要に応じて提言等を行うこと。
- (3) 災害等発生時の議会の組織及び役割の確認、検証等を行うこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、議長が必要と認めること。

(組織)

第3条 防災対策会議は、議員全員をもって組織する。

2 議長は、防災対策会議を統括する。

3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 防災対策会議は、議長が招集し、第2条に掲げる所掌事項について協議する。

(庶務)

第5条 防災対策会議の庶務は、議会事務局において処理する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、防災対策会議の運営に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年3月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年2月16日から施行する。

磐田市議会災害等対策会議設置要綱

(設置)

第1条 磐田市議会は、市域内に大規模な災害若しくは被害を及ぼす事案（以下「災害等」という。）が発生し、又は発生するおそれが生じた場合、市に協力し、連携した対応を行うため、磐田市議会災害等対策会議（以下「災害等対策会議」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 災害等対策会議は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 議員の安否確認を行うこと。
- (2) 市から災害等の状況について報告を受け、議員に情報を提供すること。
- (3) 議員が把握している情報を収集、整理し、市に情報を提供すること。
- (4) 災害等発生前の被害抑止、被害軽減等について検討し、必要に応じて市長に提言等を行うこと。
- (5) 災害等発生後の応急対策、復旧、復興等について検討し、必要に応じて市長に提言等を行うこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、議長が必要と認めること。

(組織)

第3条 災害等対策会議は、議員全員をもって組織する。

- 2 議長は、災害等対策会議を代表し、その事務を統括する。
- 3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 議長及び副議長がともに事故あるとき、又は欠けたときは、次の表の左欄に掲げている順位に従い、右欄に掲げている職にある者がその職務を代理する。

第1位	議会運営委員長
第2位	議会運営副委員長
第3位	総務委員長
第4位	総務副委員長

(会議)

第4条 災害等対策会議は、議長が招集し、第2条に掲げる所掌事項について協議する。

(災害等対策会議の廃止)

第5条 災害等対策会議の廃止は議長が判断する。

(庶務)

第6条 災害等対策会議の庶務は、議会事務局において処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、災害等対策会議の運営に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年3月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年2月16日から施行する。

このページは、空白です。

参 考 資 料

新型コロナウイルス感染拡大防止のため定めた様式、基準等について、
今後の対応における参考資料としてここに掲載する。

このページは、空白です。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため日常において心掛けること

令和4年2月17日

1 議員本人及び家族ともに、感染予防対策と健康観察、行動記録の作成には万全を期すこと

- (1) 毎朝（できれば昼、夜も）体温測定、健康チェックをすること（別紙健康管理カードの活用）
- (2) 発熱又は風邪のような症状がある場合は、無理をせず自宅で療養すること（37.5度以上の発熱、倦怠感等がある場合は議長（事務局）へ報告）
- (3) 健康状態に応じた運動や食事、禁煙等適切な生活習慣を理解し、実行すること
- (4) 立ち寄った場所や施設、接触した人物等の記録を作成すること

2 「新しい生活様式」に則った行動を徹底すること

- (1) 身体的距離を確保すること
- (2) 不織布マスクを着用すること（マスク未着用時の対話は控える）
- (3) まめに手洗い・手指消毒をすること
- (4) こまめに換気すること
- (5) 3密（密集、密接、密閉）のいずれの要素も回避すること

3 「感染リスクが高まる『5つの場面』」に対する注意事項を徹底すること

感染リスクが高まる「5つの場面」

<p>場面① 飲酒を伴う懇親会等</p> <ul style="list-style-type: none">● 飲酒の影響で気分が高揚すると同時に注意力が低下する。また、感覚が鈍麻し、大きな声になりやすい。● 特に敷居などで区切られている狭い空間に、長時間、大人数が滞在すると、感染リスクが高まる。● また、回し飲みや箸などの共用が感染のリスクを高める。 	<p>場面② 大人数や長時間におよぶ飲食</p> <ul style="list-style-type: none">● 長時間におよぶ飲食、接待を伴う飲食、深夜のはしご酒では、短時間の食事比べて、感染リスクが高まる。● 大人数、例えば5人以上の飲食では、大声になり飛沫が飛びやすくなるため、感染リスクが高まる。 	
<p>場面③ マスクなしでの会話</p> <ul style="list-style-type: none">● マスクなしに近距離で会話をすることで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。● マスクなしでの感染例としては、昼カラオケなどでの事例が確認されている。● 車やバスで移動する際の中でも注意が必要。 	<p>場面④ 狭い空間での共同生活</p> <ul style="list-style-type: none">● 狭い空間での共同生活は、長時間にわたり閉鎖空間が共有されるため、感染リスクが高まる。● 寮の部屋やトイレなどの共用部分での感染が疑われる事例が報告されている。 	<p>場面⑤ 居場所の切り替わり</p> <ul style="list-style-type: none">● 仕事での休憩時間に入った時など、居場所が切り替わると、気の緩みや環境の変化により、感染リスクが高まることもある。● 休憩室、喫煙所、更衣室での感染が疑われる事例が確認されている。 

健康管理カード

磐田市議会

氏名

この健康管理カードは、新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するため、健康状態の確認をすることが目的です。
発熱又は風邪の症状がある場合は無理をせず自宅で療養してください。【37.5℃以上の発熱、倦怠感等がある場合は議長（事務局）へ報告してください。】
同居家族の健康状態についても確認してください。

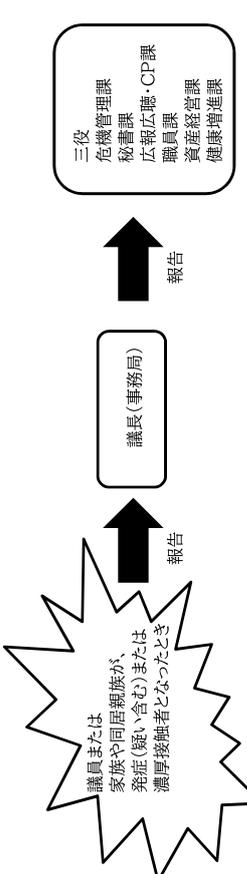
記入例	体温（朝）	該当する項目があれば✓をつける										外出先	同居家族の健康状態				
		せき	たん	のどの痛み	鼻水・鼻づまり	頭痛	倦怠感	発熱症状	息苦しさ	味覚・嗅覚の違和感	その他（具体的な症状）		良○・不良✓	発熱や風邪の症状			
水	37.5℃	✓		✓											市役所・買い物	✓	中3長男が発熱(37.8℃)
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																
月 日	. °C																

新型コロナウイルス感染症の発症が疑われる場合の対応について

令和4年9月7日

- ① 議員や議員の同居家族等に37.5℃以上の発熱や倦怠感など、発症が疑われるケースが発生した場合は、速やかに受診すること、報告を受け、事務局は危機管理課へ報告する。
- ② P.C.R.等検査結果が判明したら、速やかに議長（事務局）へ報告すること、報告を受け、事務局は三役、危機管理課と関係課（秘書課、広報広聴・CP課、職員課、資産経営課、健康増進課）へ報告する。

対象	議員				家族や同居親族等			
	発症(疑い含む) ※速やかに医療受診する	濃厚接触者	濃厚接触者相当※1	発症(疑い含む)	濃厚接触者	濃厚接触者	濃厚接触者相当※1	濃厚接触者
PCR検査	検査実施 陽性	検査実施 陰性	検査実施 陰性	検査未実施	検査実施 陽性	検査実施 陰性	検査未実施	検査実施 陽性
検査結果	陰性	陰性	陰性	陰性	陽性	陰性	陰性	陰性
結果判明までの対応	自宅待機※2	自宅待機※2	自宅待機※2	自宅待機※2	自宅待機※2	自宅待機※2	自宅待機※2	自宅待機※2
登庁判断	○発庁停止 ○療養解除 ○基準を満たし、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○発庁停止 ○療養解除 ○基準を満たし、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○発庁停止 ○療養解除 ○基準を満たし、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○抗原検査キットで検査実施(結果判明まで) ○濃厚接触者指定から5日間自宅待機で登庁可能 ○濃厚接触者指定が解除された後、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○抗原検査キットで検査実施(結果判明まで) ○濃厚接触者指定から5日間自宅待機で登庁可能 ○濃厚接触者指定が解除された後、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○抗原検査キットで検査実施(結果判明まで) ○濃厚接触者指定から5日間自宅待機で登庁可能 ○濃厚接触者指定が解除された後、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○抗原検査キットで検査実施(結果判明まで) ○濃厚接触者指定から5日間自宅待機で登庁可能 ○濃厚接触者指定が解除された後、医師等の許可がおりた ○発庁可能	○抗原検査キットで検査実施(結果判明まで) ○濃厚接触者指定から5日間自宅待機で登庁可能 ○濃厚接触者指定が解除された後、医師等の許可がおりた ○発庁可能
登庁判断に向けた報告事項等※3	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等	○議長(事務局)へ報告 ○検査結果 ○症状 ○接触者 ○行動経路等



○濃厚接触者に指定された議員と、(その議員がPCR検査を受ける場合はその日の2日前までの間に)次の状態に該当する者は、**濃厚接触者に指定された議員の結果が判明するまで自宅待機**とする。
 ✓手動経路の接触(車内等を含む)があった議員
 ○濃厚接触者に指定された議員(目安として1メートル)で、必要な感染予防策(マスクの着用等)がなく議員と15分以上接触のあった議員

※対象となる議員については、議長(事務局)が接触状況を確認のうえ判断する

- (備考)
- ※1 濃厚接触者相当…保健所による濃厚接触者の指定はないものの、陽性判明者と手で触れることのできる距離(目安として1メートル)で、かつ必要な感染予防策なし(マスクをしない)で、15分以上の接触があった者、または陽性判明者と長時間の接触(車内等を含む)があった者。議員陽性時の場合は、別紙チェックシートにより判断。
- ※2 自宅待機中は、自己責任において感染防止に最大限の対応を行うこと
- ※3 以後登庁するまで、可能な範囲で議長(事務局)に状況報告を行うこと

陽性者等が発生した場合の議会の対応について

令和4年3月17日

■陽性者等が発生した場合の議会の対応

ケース		対 応	
1	自宅待機者の発生	全体	1 消毒の実施 ○接触の可能性のある箇所を、アルコール等で清拭消毒
2	陽性者の発生	全体	1 濃厚接触者または濃厚接触相当者の選定 ○濃厚接触者に指定された者を確認 ○陽性者との接触者で濃厚接触者に指定されない場合は、チェックシートにより濃厚接触相当者か判定 2 陽性者の接触者、行動経路の把握 ○会議等出席者 ○外部同席者 ○庁舎内立ち回り箇所 3 関係者へ連絡 ○全議員 ○執行部 ○保健所と連携し、接触者に連絡 4 消毒の実施 ○基本的には、業務を継続し消毒実施 ○多数の陽性者発生時は、以下の手順により実施 ＊消毒箇所確認、封鎖 ⇒ 施設の消毒（健康増進課、資産経営課の指示を受ける） ⇒ 消毒完了まで立入禁止 ⇒ 立入禁止施設の代替確保（委員会室、応接室等） ⇒ 施設再開 5 公表対応 ※議員陽性時、議員の氏名は公表しない ○プレスリリース ○議会ホームページ ○いわたホッとライン 等 6 報告 ○三役等へ随時状況を報告
		議会運営	※「議会BCP」17ページから23ページ参照 1 議会運営について協議 ○開会の可能性（開会直前の場合） ＊定足数 ＊会場 ＊議案の取り扱い ○会期日程の変更（会期中の場合） 2 傍聴の中止 3 委員会等の活動の見直し
		事務局業務	1 優先業務の選択 ○電話、文書の受付 ○支払い業務等期日指定業務 ○正副議長との日程等調整 ○議員への情報提供 2 事務局職員で対応ができない場合には応援要請

陽性者が発生した場合のチェックシート

陽性者 氏名		発症日 (検査日)	年 月 日
-----------	--	--------------	-----------------

検査対象者氏名	発症・検査日	確認対象日
	前々日	年 月 日
	前日	年 月 日

×が1つでもあれば再確認し、濃厚接触相当か判断する

項目	○	×	×の理由
1 業務中はマスクをしていた			(マスクをしていない時間は、いつ、どこで何分くらいか)
2 食事中、マスクを外した状態での陽性者との会話はなかった(黙食)			(どのくらいの距離で何分くらい会話したか)
3 食事以外で、マスクを外した状態での陽性者との会話はなかった(歯磨き時、水分補給時、喫煙時など)			(どのような場面でどのくらいの距離で何分くらい会話したか)
4 職場は換気していた			(どのくらい換気をしない状況か)
5 陽性となった議員等と密閉した空間(車や会議室など)にいない			(どのような場所でどのくらいの時間いたのか)

(備考)

※濃厚接触相当と判定された者は抗原検査キットで検査を実施

1 周囲に感染させる可能性のある期間

- 症状がある場合 … 症状(発熱、咳、咽頭痛等)を発症した日の2日前から
- 症状がない場合 … 検査実施日の2日前から

2 濃厚接触とする基準

上記の期間に

- ① 陽性者と手で触れることのできる距離(目安としては1メートル)で、かつ必要な感染予防対策なし(マスクをしない)で、15分以上の接触があった者 または
- ② 陽性者と長時間の接触(車内等を含む)があった者

磐田市議会業務継続計画（議会BCP）

令和5年5月15日 第7版

磐田市議会

〒438-8650 静岡県磐田市国府台3番地1

TEL : 0538-37-4822