

三田市議会業務継続計画 (議会BCP)

令和8年2月

兵庫県三田市議会

目 次

1. 議会BCPの必要性と目的	1
2. 議会BCPの発動	1
(1) 発動の対象とする災害等	
(2) 発動の決定	
3. 災害時等における議会・議員等の役割(行動指針)	2
(1) 議会の役割	
(2) 議員の役割	
(3) 議会事務局の役割	
4. 災害発生時における執行機関との連携・協力関係	3
5. 三田市議会災害対策支援本部	4
(1) 設置	
(2) 構成	
(3) 任務	
(4) 解散	
6. 議会BCP発動時の行動基準	5
(1) 議会の行動基準	
(2) 議員の行動基準	
(3) 議会事務局の行動基準	
7. 災害等発生時における連絡体制	7
(1) 安否確認等	
(2) 支援本部から議員への情報伝達 災害時における議員の参集フロー	
8. 発生時系列毎の具体的対応	9
・初動期(発災から概ね24時間)	
・中期(発災から概ね2～7日目)	
・後期(発災から概ね8日目以降)	
9. 災害等発生時における議会運営	14
・災害発生時の定例会議における対応	
・災害発生時期別による臨時会の開催の可否	
10. 感染症まん延時における行動基準等	21
11. 計画の見直し及び取組み	22

資 料 編

災害用伝言ダイヤル「171」等使用方法	24
様式1 議会施設等点検表	25
様式2-1 議員・職員安否確認票(災害等)	26
様式2-2 議員・職員状況確認票(感染症)	27
様式3 情報収集連絡票	28

1. 議会BCPの必要性と目的

大規模災害、感染症の発生等の非常事態においても、二元代表制の一翼を担う議会は、議事・議決機関、住民代表機関として、迅速で正確な意思決定が求められる。多様な市民ニーズに対応できる議会機能の維持を図るため、三田市議会の迅速で適切な初動対応をはじめとした災害対応等について必要な組織体制や議会・議員・議会事務局の役割・行動基準などを定めることにより、議会機能の早期回復及びその維持を図ることを目的として、三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. 議会BCPの発動

（1）発動の対象とする災害等

議会BCPの対象とする災害等の種別と発動基準は、次のとおりとする。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、市の災害対策本部等が設置される基準を準用する。

災害種別	発動基準
風水害	<ol style="list-style-type: none">1. 局地的な災害が発生したとき（市水防警戒配備Ⅱ体制で処理することが難しくなると予想されるとき）。2. 河川の水位が「避難判断水位」を超え、「はん濫危険水位」に達する見込みがあるとき。3. その他議長が必要と認めたとき。
地震	<ol style="list-style-type: none">1. 大規模地震対策特別措置法第9条に基づく地震災害に関する警戒宣言が発せられ、市内にもかなりの震度が予測されるとき。2. 市内で震度5弱以上の地震を観測したとき。3. 市内で震度4以下の地震を観測し小規模な被害が生じたとき。4. その他議長が必要と認めたとき。
感染症	<ol style="list-style-type: none">1. 治療法や予防法が確立されていない感染症で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるとき。2. その他議長が必要と認めたとき。
その他	<ol style="list-style-type: none">1. 上記のほか、大規模火災、事故、原子力災害、テロ行為等により大きな被害が発生したとき、又はそのおそれがあるとき。2. その他、議長が必要と認めるとき。

(参考)市防災・水防指令(災害対策本部設置)の種類及び基準

種類	適用基準(風水害)	適用基準(地震災害)
防災指令第1号 水防指令第1号	1 局地的な災害が発生したとき(警戒配備Ⅱ体制で処理することが難しくなると予想される時)。 2 河川の水位が「避難判断水位※」を超え、「はん濫危険水位※」に達する見込みがあるとき。 3 職員の勤務時間終了1時間前の時点で、今後勤務時間外において上記状況になると予測される時。	1 大規模地震対策特別措置法第9条に基づく地震災害に関する警戒宣言が発せられ、市内にもかなりの震度が予測される時。 2 市内で震度5弱以上の地震を観測した時(自動配備)。 3 市内で震度4以下の地震を観測し小規模な被害が生じた時。
防災指令第2号 水防指令第2号	1 局地的な被害が市内各地で発生した時(1号配備体制で処理することが難しくなると予想される時)。 2 河川の水位が「はん濫危険水位※」を超え、堤体を越える見込みがある時。	1 市内で震度5強又は震度6弱の地震を観測した時(自動配備)。 2 市内で震度5弱以下の地震を観測し、中規模な被害が生じた時又は被害が中規模に拡大するおそれがある時。
防災指令第3号 水防指令第3号	1 被害が市内各地で発生した時(2号配備体制で処理することが難しくなると予想される時)。	1 市内で震度6強以上の地震を観測した時(自動配備)。 2 市内で震度6弱以下の地震を観測し、大規模な被害が生じた時又は被害が大規模に拡大するおそれがある時。

避難判断水位※ :市長の避難準備情報等の発令判断の目安、住民の避難判断の参考、また洪水による災害の発生を特に警戒すべき水位。

はん濫危険水位※:市長の避難指示等の発令の判断の目安、洪水により相当の家屋浸水等の被害が生じる氾濫のおそれのある水位。

(2) 発動の決定

①議会BCPの発動は、議長が行う。

②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。

※発動後の役割についても、議長が行うことが困難な場合は、代理者が行うこととする。

<代理者の順位>

①副議長 ⇒ ②議会運営委員会委員長 ⇒ ③経営政策常任委員会委員長 ⇒
④福祉教育常任委員会委員長 ⇒ ⑤生活地域常任委員会委員長

3. 災害時等における議会・議員等の役割(行動指針)

(1) 議会の役割

議会は、議事・議決機関として、予算、条例、重要な契約などについて、市の団体意志を決定するとともに、執行機関の事務執行状況をチェックし、市の重要な政策形成過程において、地域性や市民ニーズを反映する重要な役割を担っている。

議会は、大規模災害や感染症等の発生、拡大による非常時においても、議会活動の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、議会としての機能を維持しなければならない。そのためには、様々な事態等を想定して、対応できる体制を整えておく必要がある。

加えて、災害時の初動期から復旧・復興の各段階においても、住民の代表機関として責務と役割を担うこととなる。

(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基本となる。

一方で、議会機能を維持するという基本的な役割を十分認識しつつ、災害等発生時においては、被災した市民の救援や救護などの初動対応や被害の復旧などのため、非常の事態に即応した地域の一人としての活動を果たす役割を求められる。

このように、議員は、議会機能を維持するという根幹的な役割を十分認識するとともに、地域活動などに従事する役割も担うものである。

(3) 議会事務局の役割

議会事務局は、議会BCPが発動された際（大規模災害が発生し、又はそのおそれがある場合であって、議会BCPが発動が見込まれるときを含む。）、議会の機能を維持するために、通常議会運営を執行できるように努めるとともに、非常時における議員の安否確認や情報伝達など、必要な準備や対応を担うこととなる。

4. 災害発生時における執行機関との連携・協力関係

災害時には、災害対応に実質的かつ主体的に当たるのは、三田市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）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。

よって、議会は、あくまで議事・議決機関としての役割を基本に、その範囲で災害に対応することになる。

特に災害の初動期において、執行機関側は、職員による災害情報の収集や応急対策業務等に奔走し、混乱状態にあることが予想されることから、議員による情報収集及び要請行動については、状況と必要性を見極め、執行機関側への配慮が必要である。

一方で、議会が自らの役割である行政監視牽制機能と議決機能を適正に行行使するためには、必要で正確な情報を迅速かつ早期に収集し、内容を精査し、評価・分析することが必要不可欠である。

そのため議会と執行機関は、それぞれの役割と責任を踏まえ、災害情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え、災害対応にあたらなければならない。

5. 三田市議会災害対策支援本部

災害等の状況が議会BCPの発動基準に該当したときは、議長は「三田市議会災害対策支援本部」（以下「支援本部」という。）を設置し、具体的な対応を検討する。

（１）設置

議長は、市対策本部等が設置されたときは、これに協力するため市議会に**支援本部**を設置する。

（２）構成

支援本部は、役員会（本部長、副本部長、本部役員で構成）と全体会（本部員で構成）によって組織される。

- ① 本部長は、議長をもって充て、**支援本部**を代表し、その事務を総括する。また、必要に応じて、役員会及び全体会を招集する。
- ② 副本部長は、副議長をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
- ③ 本部役員は、議会運営委員会委員長、常任委員会委員長(予算決算常任委員会を除く)及び会派代表者をもって充て、本部長及び副本部長を補佐し、本部長及び副本部長ともに事故があるときは、議会BCPの発動代理者の順位に基づき、当該役員が本部長の職務を代理する。
- ④ その他、本部長が必要と認めるときは、①～③に掲げる者以外に対し、**支援本部**の会議に出席を求めることができる。

本部 会議	全 体 会			
	役 員 会			本部員
役職	本部長	副本部長	本部役員	
構成 議員	議長	副議長	議会運営委員会委員長 常任委員会委員長(予算決算 常任委員会を除く) 会派代表者(上記委員長が属 する会派を除く)	左記以外の議員
主な 任務	支援本部の総括 本部役員及び本部員 の招集	本部長の補佐 本部長に事故があ る場合の職務代理	本部長及び副本部長の補佐 本部の任務	本部の任務

（３）任務

- ① 議員の安否等の確認及び必要に応じ議員に対する参集指示を行うこと。
- ② 市対策本部等からの災害情報を各議員に提供すること。
- ③ 各議員からの災害情報を収集及び整理し、原則一括して市対策本部等に提供すること。
- ④ 被災地及び避難所等の調査を行うこと。
- ⑤ 国・県等への要望を行うこと。
- ⑥ その他、本部長が必要と認める事項に関すること。

（４）解散

議長は、市対策本部等が解散された場合には、**支援本部**を解散する。

6. 議会BCP発動時の行動基準

(1) 議会の行動基準

① 支援本部の設置・活動

- ・議長は、災害等が発生した際、「2. 議会BCPの発動」に基づき、**支援本部**の設置を判断する。
なお、設置と判断した時は、役員会又は全体会を招集し、必要に応じ会議を開催する。

② 市対策本部等との連携、共有

- ・議長は、**支援本部**会議の本部長を務め、**支援本部**を代表してその事務を統括するとともに、市対策本部等と連携する。
- ・市対策本部等の応急活動等が迅速に実施されるよう、**支援本部**は、議員から提供された地域の被災状況の情報を市対策本部等に提供する。また、市対策本部等からの災害等の情報は**支援本部**を通じて議員に伝達する。

③ 行動基準に基づく指示

- ・議長は、「8. 発生時系列毎の具体的対応」に基づき指示を行う。

④ 議会運営について

- ・議長は、「9. 災害発生時における議会運営」に基づき、開催可否など検討する。

⑤ 市民への情報提供

- ・災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

⑥ 市対策本部等や国・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、必要に応じて**支援本部**で調整を行い、市対策本部等に対して提言・提案、要望等を行う。また、市対策本部等と連携・協力し、国・県等に対して、要望等を行う。

⑦ 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。
- ・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、提言・提案機能を有効に発揮する

(2) 議員の行動基準

① 安全確保

- ・速やかに自身等の安全確保を行った上、被災者がいる場合は、救出および支援を行う。

② 安否情報の報告ならびに連絡手段の確立

- ・自身の安否と所在を速やかに可能な連絡手段（タブレット端末・電話・ファックス等）で報告する。なお、災害等の被害状況が甚大な場合でも、議長（議会事務局）へ安否情報等の報告に努め、「(様式2-1) 議員・議会事務局職員安否確認票(災害等)」に基づき、本人の被災状況、連絡方法・連絡先を可能な連絡手段で報告する。

③ 地域の被災情報の提供

- ・必要に応じて、地域の被災情報を**支援本部**に提供する。なお、被災状況等の情報提供は、「(様式3) 情報収集連絡票」を使用するなど、議会事務局に可能な連絡手段で報告する。原則、市行政への問合せや要望等は**支援本部**を通じて行うものとする。ただし、救命・救助に係る情報は三田市消防本部に緊急通報（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。

④ 支援本部会議への出席

- ・支援本部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、所在を明らかにする。
- ・支援本部会議等が招集された場合は、可能な限り出席する。

⑤ 市民への情報提供

- ・市民からの問合せに回答するとともに、支援本部から伝達された情報を、必要に応じて市民へ提供する。

(3) 議会事務局の行動基準

① 安全確保、避難誘導

- ・速やかに自身等の安全確保を行い、被災者がいる場合は、その救出および支援を行う。
- ・会議（本会議、委員会等）開催中に災害発生した場合、議長、委員長等の指示に従い、議員及び傍聴者の避難誘導を行う。非開催時の場合も、議会フロア（本庁舎6階）内の来庁者の避難誘導等を行う。

② 議員の安否確認

- ・議員が登庁していない場合には、可能な連絡手段で安否確認を行い、「(様式2-1) 議員・議会事務局職員安否確認票(災害等)」を作成するなど安否状況を取りまとめる。
- ・災害の発生又は議会事務局の連絡から長時間を経過しても連絡がない議員については、議会事務局から可能な連絡手段で、本人の被災状況、連絡方法・連絡先を確認する。

③ 議会施設等の被災対応

- ・議会施設の被災状況は、「(様式1) 議会施設等点検表」に基づき確認する。
- ・被災した議会施設の復旧と支援本部の開催場所の安全確認を行った上で確保する。

④ 情報収集と議会への情報提供

- ・議会事務局長は市対策本部等の会議に災害対策本部員として出席し、情報収集に努めるとともに、議員からの情報を議長(本部長)に報告、その後の対応について調整する。

⑤ 支援本部の業務従事

- ・議会事務局長等は、市対策本部等の業務に優先して支援本部の業務に従事する。
- ・議会事務局は支援本部会議等について、可能な限り記録を作成する。

⑥ 報道対応

- ・市議会から提供した情報について、必要に応じ報道対応する。

⑦ その他、災害対応に必要と認める活動

7. 災害等発生時における連絡体制

(1) 安否確認等

各議員は、議会BCPが対象とする災害等又は感染症が発生したときは、下記のとおり、自身の安否等速やかに報告するものとする。

① 災害等発生時

議員は、自身の安否と所在及び連絡先等を議会事務局に連絡する。

※「(様式2-1) 議員・議会事務局職員安否確認票(災害等)」による。

被災状況により、通信手段が制限される場合には、原則として、次の順序により連絡を行う。なお、通信手段が断絶した場合は、市指定避難所などの職員に対して、**支援本部**への伝達を依頼する。

第1位	LoGo チャット (ロゴチャット)	BCP安否確認用トークルーム
第2位	メール	gikai_u@city.sanda.lg.jp
第3位	電話	079-559-5162
第4位	ファックス	079-564-2992
第5位	災害用伝言ダイヤル「171」	基本操作方法は別紙使用方法を参照
断絶時	口頭による伝達	市指定避難所等の職員

(注)「LoGo チャット(ロゴチャット)」については、議会での運用開始後から利用を開始するため、それまでは当該手段を除いた順位によって連絡を行うものとする。

② 感染症流行時

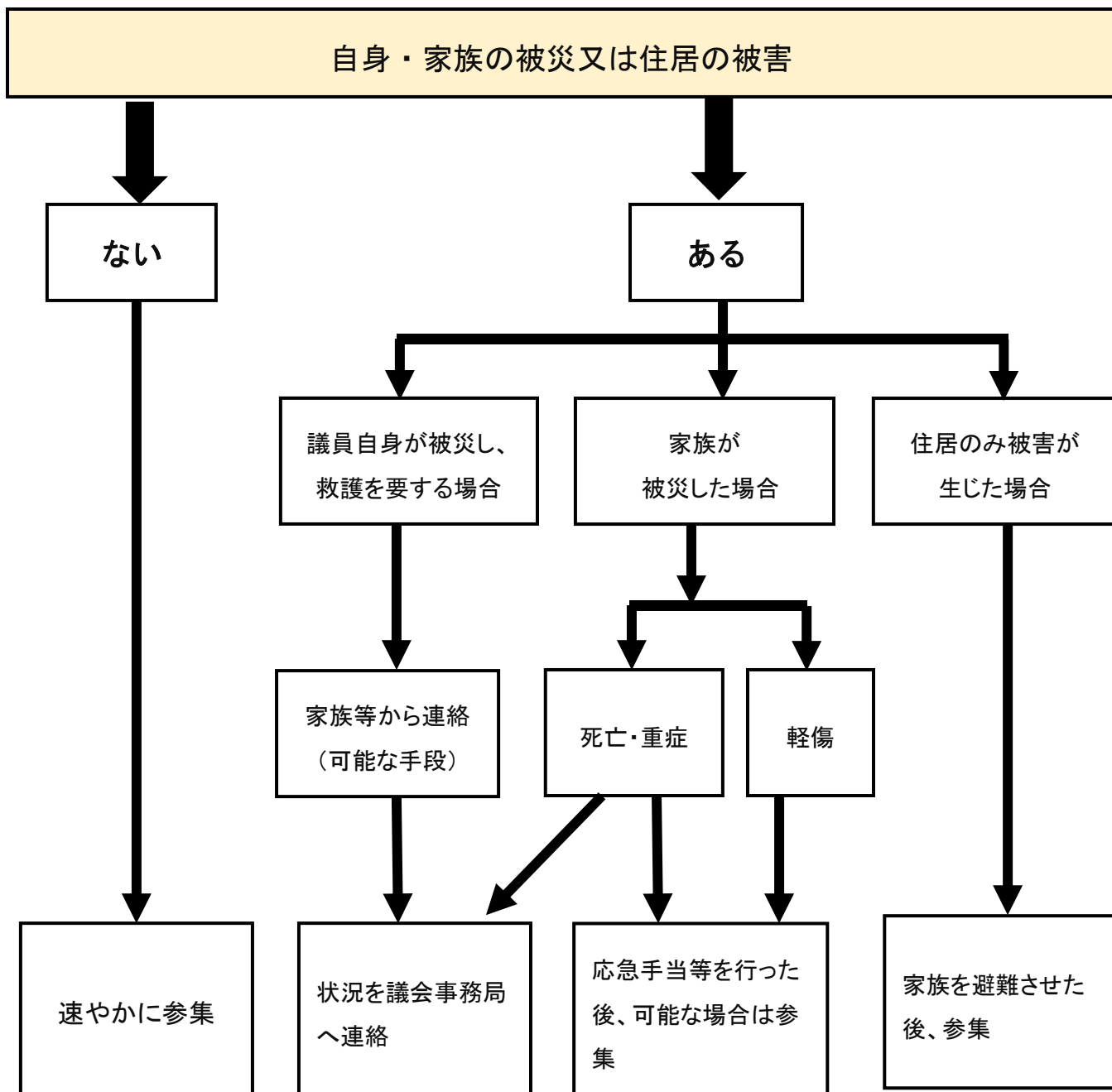
感染した議員(家族含む)は、健康状態(症状、検査結果)を継続的に把握し、議会事務局に連絡する。

※「(様式2-2) 議員・議会事務局職員状況確認票(感染症)」による。

(2) 支援本部から議員への情報伝達

- ・支援本部からの全議員への情報の伝達は、24時間体制で行う。
- ・通信手段については、LoGo チャットやメールのほか、ファックスまたは災害用伝言ダイヤル「171」を利用するなど通信手段を確保する。

【災害時における議員の参集フロー】



※ 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、伝達方法などを含めて、家族間で情報を共有しておくことが必要。

8. 発生時系列毎の具体的対応

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、「6. 議会BCP発動時の行動基準」に基づき、次のとおり対応するものとする。

なお、時系列毎の対応は、行動基準表（13 ページ）にまとめている。

また、感染症については、災害対応に加え対応を要することから、「10. 感染症まん延時における対応基準」に合わせ記載する。

初動期（発災から概ね 24 時間）

(1) 議会の具体的対応

① 支援本部の設置・活動

- ・議長は、議会事務局長を通じ、市対策本部等の設置を確認する。
- ・市対策本部等設置の場合は直ちに、設置されない場合にも議長判断により必要と認められる時は、**支援本部**を設置、役員会又は全体会を招集する。
- ・議長(本部長)は、議会事務局長等を通じて、市対策本部等に**支援本部**が設置されたことを連絡する。
- ・**支援本部**は、所掌事項に従って活動を行い、初動期においては、議会事務局長等を通じ入手した市対策本部等からの情報を踏まえ、活動を行う。

② 議会運営の検討

- ・議長又は委員長等は、会議開催中の場合には、休憩又は散会を判断する。
- ・議長又は委員長等は、会議開催前についても、会議の開催可否や延期など検討する。

(2) 議員の具体的対応

① 安全確保（待機・退庁時）

- ・自身の安全確保をする。また、会派幹事長等は、会派構成員の安否確認を行う。
- ・（登庁時以外）自身の安全確保をした後、議会事務局へ安否報告を行う。
- ・地域等の安全が確認できるまで、安全な場所で待機する。安全確認後、退庁時においても二次災害に十分留意する。
- ・登庁（参集）の際は、地震の場合は、原則として徒歩、自転車、バイクを利用する。その他災害の場合は、気象や交通機関の運行、道路の状況を考慮し、判断を行う。

② 支援本部会議への出席

- ・**支援本部**会議の役員会又は全体会が招集された場合、可能な限り出席する。
- ・会派代表者に事故あるときは、所属会派から代理者を出席させることができるものとする。

③ 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は、**支援本部**に情報提供する。
- ・地域での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・救助に係る情報は三田市消防本部に緊急通報（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。
- ・**支援本部**から提供された情報を、必要に応じて市民や地域自主防災組織等へ提供する。

(3) 議会事務局の具体的対応

《勤務時間内の対応》

① 議員、来庁者の安全確保・避難誘導

- ・在庁する議員や議員への相談者等来庁者の避難誘導を行い、その後速やかに可能な連絡手段で、全議員及び議会事務局職員の安否確認を行う。

② 議会施設等の被災対応

- ・議会施設等の被災状況について、「(様式1)議会施設等点検表」に基づき確認する。
- ・点検の結果、不具合が生じている場合は、復旧に向けて、関係先へ連絡等を行う。
- ・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。

③ 支援本部の運営補助

- ・支援本部の業務に従事する。議会事務局長等は市対策本部等から災害等の情報を収集して、支援本部に伝達する。

《勤務時間外の対応》

① 議会事務局への参集

- ・議会事務局職員は、緊急連絡網等による安否報告後、速やかに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、支援本部設置が見込まれる場合は、参集の連絡がない場合にも議会事務局職員は議会事務局へ参集する。

② 議員の安否確認

- ・議会事務局職員は、参集後速やかに可能な連絡手段で、全議員の安否確認を行う。
- ・全議員の安否確認後、議長へ速やかに報告する。

③ 議会施設等の被災対応

- ・議会施設等の被災状況を「(様式1)議会施設等点検表」に基づき確認する。
- ・点検の結果、不具合が生じている場合は、復旧に向けて、関係先へ連絡等を行う。
- ・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。

④ 支援本部の運営補助

- ・支援本部の業務に従事する。議会事務局長は市対策本部等から災害等の情報を収集し、支援本部に伝達する。

中期（発災から概ね 2～7日目）

(1) 議会の具体的対応

① 支援本部の活動

- ・議員から提供された地域の被災状況を集約し、議会事務局長等を通じ市対策本部等に提供する。また、市対策本部等から入手した災害等の情報を全議員に伝達する。

② 市対策本部との連携

- ・市対策本部等の活動状況に配慮したうえで、必要に応じ議会事務局長を通じ、市対策本部等に対して災害等の情報の提供を依頼する。
- ・支援本部において集約した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められる場合には、議会事務局長等を通じて、市対策本部等に対し対応を要望する。

③ 議会運営の検討

- ・議長又は委員長等は、会議開催前についても、会議の開催可否や延期など検討する。
- ・必要に応じ、議会日程の変更等について検討する。

④ 市民への情報提供

- ・災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

(2) 議員の具体的対応

① 地域の被災状況等の把握・情報提供

- ・必要に応じて、地域の被災状況の情報を**支援本部**に提供する。
- ・地域での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・救助に係る情報は三田市消防本部に緊急通報（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。

② 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、議会として災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

③ 支援本部会議への出席

- ・支援本部会議の役員会又は全体会が招集された場合、可能な限り、速やかに出席する。

(3) 議会事務局の具体的対応

① 支援本部の運営補助

- ・支援本部の業務に従事する。
- ・議会事務局長は市対策本部等から災害等の情報を収集し、**支援本部**に伝達する。

② 議会施設等の確認

- ・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、設置事業者に対応の可否を確認する。

③ 報道対応

- ・市議会から報道提供した情報について、報道機関の取材・問合せ等に対応する。

④ 議会情報発信体制の確認

- ・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・YouTube 映像配信システム等）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。

後期（発災から概ね8日目以降）

(1) 議会の具体的対応

① 支援本部の活動

- ・議員から提供された地域の被災状況の情報を集約し、議会事務局長を通じて市対策本部等に提供する。
- ・議会事務局長を通じて市対策本部等から入手した災害等の情報を全議員に伝達する。

② 市対策本部との連携

- ・市対策本部等の活動状況に配慮したうえで、必要に応じ議会事務局長を通じ、市対策本部等に

対して災害等の情報の提供を依頼する。

- ・ **支援本部**において集約した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められる場合には、議会事務局長を通じて、市対策本部等に対し対応を要望する。

③ 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、**支援本部**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。

④ 議会運営の検討

- ・ 議会運営について、本会議や議会運営委員会等の開催や協議事項を調整する。

⑤ 市民への情報提供

- ・ 災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

(2) 議員の具体的対応

① 地域の被災状況等の把握・情報提供

- ・ 必要に応じて、地域の被災状況等の情報を**支援本部**に提供する。
- ・ 地域の自主防災組織等が行う災害時の活動へ協力・支援するとともに情報提供する。

② 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、議会として災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

③ 支援本部会議への出席

- ・ **支援本部**会議の役員会又は全体会が招集された場合、可能な限り、速やかに出席する。

(3) 議会事務局の具体的対応

① 支援本部の運営補助

- ・ **支援本部**の業務に従事する。
- ・ 議会事務局長は市対策本部等から災害等の情報を収集し、**支援本部**に伝達する。

② 議会運営の準備

- ・ 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。

③ 報道対応

- ・ 市議会から報道提供した情報について、報道機関の取材・問合せ等に対応する。

④ 議会情報の発信準備

- ・ 市議会ホームページ等、情報システム等による情報発信が使用可能か確認し、発信準備を行う。

行 動 基 準 表

1 初動期（発災から概ね 24 時間）

議 会	議 員	議会事務局職員
○支援本部の設置・活動	○安全確保（待機・退庁時） ○議会事務局への安否連絡等 ○支援本部会議等への出席 ○地域の被災状況等把握・情報提供	≪勤務時間内≫ ○議員、来庁者の安全確保・避難誘導 ○議会施設等の被災対応 ○支援本部の運営補助 ≪勤務時間外≫ ○議会事務局への参集 ○議員の安否確認 ○議会施設等の被災対応 ○支援本部の運営補助

2 中期（発災から概ね 2～7 日目）

議 会	議 員	議会事務局職員
○支援本部の活動 ○市対策本部との連携 ○議会運営の検討 ○市民への情報提供	○地域の被災状況等把握・情報提供 ○市民への情報提供 ○支援本部会議等への出席	○支援本部の運営補助 ○議会施設等の確認 ○報道対応 ○議会情報発信体制の確認

3 後期（発災から概ね 8 日目以降）

議 会	議 員	議会事務局職員
○支援本部の活動 ○市対策本部との連携 ○関係機関への働きかけ ○議会運営の検討 ○市民への情報提供	○地域の被災状況等把握・情報提供 ○市民への情報提供 ○支援本部会議等への出席	○支援本部の運営補助 ○議会運営の準備 ○報道対応 ○議会情報の発信準備

9. 災害等発生時における議会運営

大規模災害時においては、執行機関の災害対応を優先しなければならない。しかし、予算や条例等の重要議案の審議が遅れることにより市政運営に支障を来すことがないように、議会機能を維持しなければならないため、災害時における本会議の招集、議案審議、採決に関する手順を定め、災害発生時期・状況に応じて適切に対応する。

ケース別の本会議及び委員会開会可否判断

	災害発生時期
ケース 1	告示前（開会予定日の概ね 2 週間～ 1 週間前）
ケース 2	告示後（議運開催後）～本会議（第 1 日）開会前
ケース 3	本会議（第 1 日）開会～議案審査の常任委員会審査開催前
ケース 4	議案審査の常任委員会審査～一般質問
ケース 5	一般質問後～本会議（最終日）議決まで

【前提となる法令】

《地方自治法第 101 条第 1 項》

普通公共団体の議会は、普通地方公共団体の長がこれを招集する。

《地方自治法第 101 条第 7 項》

招集は、開会の日前、都道府県及び市にあつては 7 日、町村にあつては 3 日以内にこれを告示しなければならない。

《地方自治法第 113 条》

地方公共団体の議会は、議員の定数の半数以上の議員が出席しなければ、会議を開くことができない。

ケース1 告示前
開会予定日の概ね2週間から1週間前

正副議長がともに事故があるときは、
本会議において仮議長選挙を行う
(地自法第106条第2項)

災害発生

議会災害対策支援本部 設置

市災害対策本部 設置

議会災害対策支援本部会議を開催

議会事務局長等が執行機関から情報収集

○報告事項

- ・災害の種類、被害の規模、人的・物的の被災状況、復旧の見込み
- ・議会事務局長等から議員の安否状況と定足数（11名）に足りるかを報告（地自法第113条）

○協議事項

○協議事項

- ・本会議（定例会・臨時会）開催の可否
- ・会期の検討
- ・上程予定議案の取扱い
- ・執行部の本会議への出席の可否
- ・議場等が使用できない場合の代替場所の確認（場所の変更は告示が必要）
- ・定例会の日程及び臨時会の開催を検討・確認
- ・議会事務局職員は、議員の安否確認を行い支援本部の運営を準備

議会運営委員長が
議会運営委員会を招集

議会運営委員会開催が不可

委員定数の半数以上の出席が
できない場合

協議・判断

本会議の開催ができない

議員定数の半数以上の
出席ができない

市長の判断で、専決処分が可能
(地自法第179条第1項)

※ただし、議会との協議が必要

議会運営委員会開催が可

協議・判断

告示（地自法第101条第7項）

本会議 開会へ

《参考》

専決処分(地自法第179条第1項)

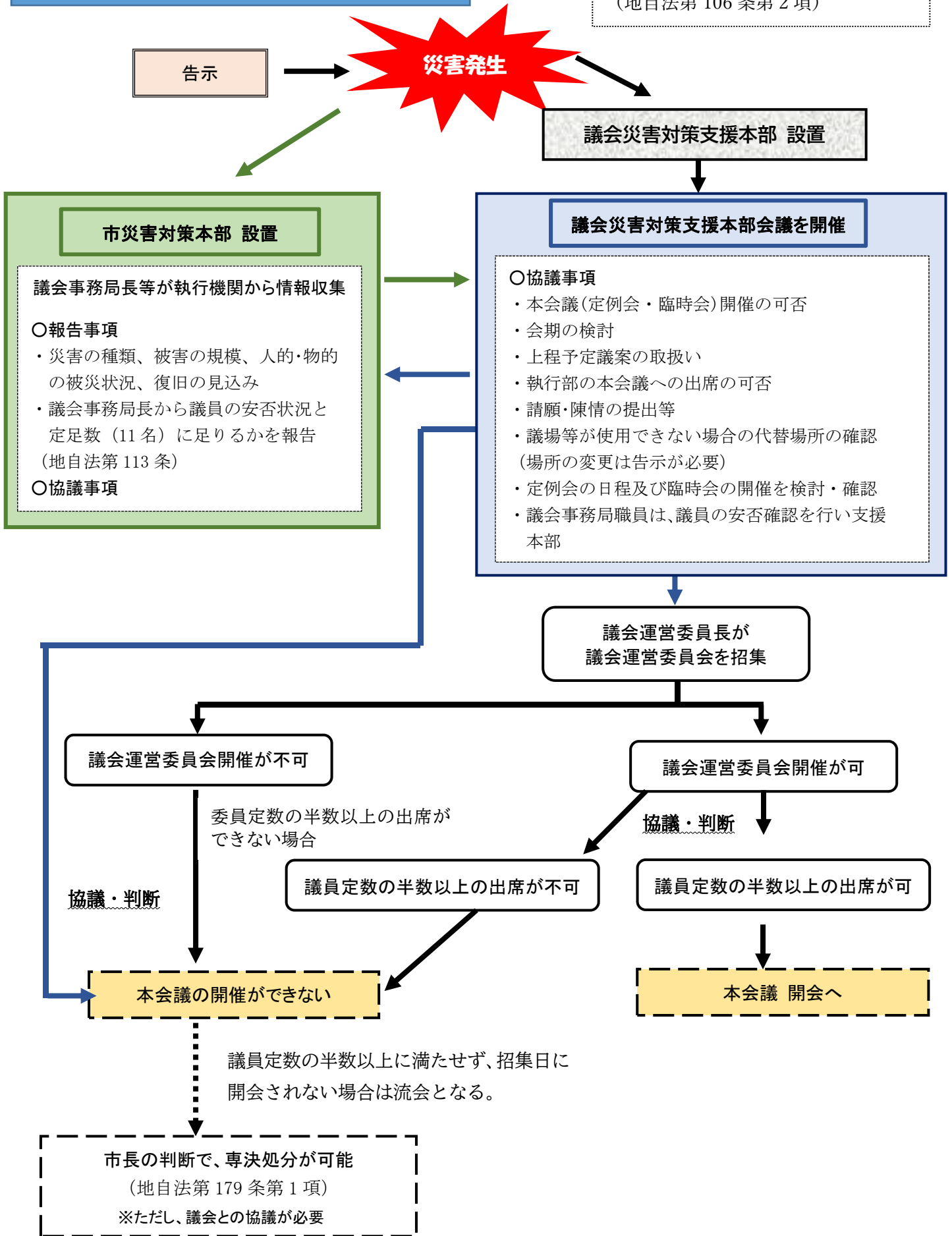
地自法第179条に基づく専決処分において、地方公共団体の長が専決処分することができるとしているのは次の場合である。

- 1 議会が成立しないとき。
- 2 地自法第113条ただし書の場合においてなお会議を開くことができないとき。
- 3 長において議会の議決すべき事件について特に緊急を要するため議会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき。
- 4 議会において議決すべき事件を議決しないとき。

ケース2

告示後(議運開催後)～本会議(第1日)開会前

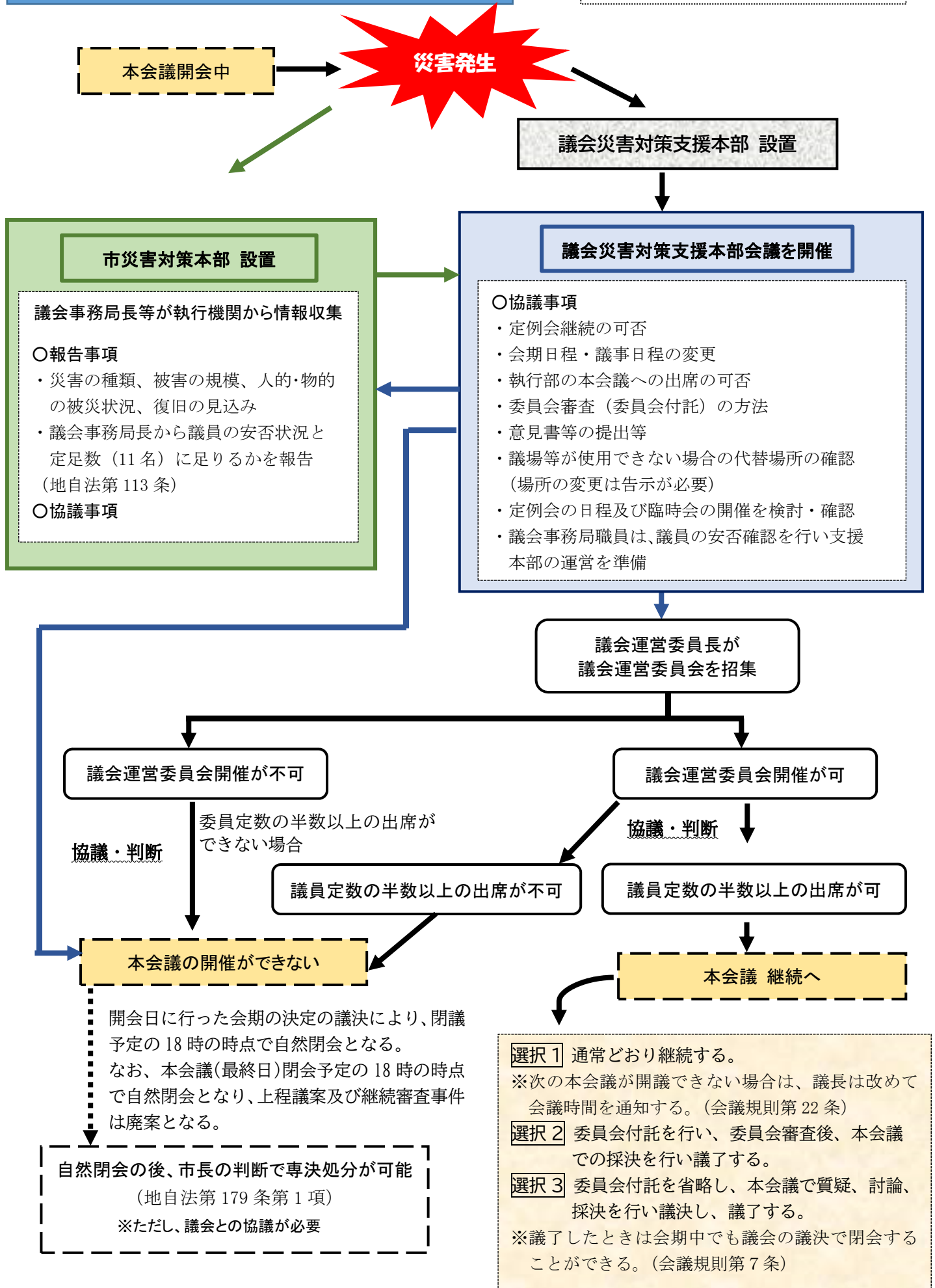
正副議長がともに事故があるときは、本会議において仮議長選挙を行う(地自法第106条第2項)



ケース3

本会議(第1日)開会～議案審査の常任委員会開催前

本会議開催中の場合、議長が休憩を宣言(会議規則第11条)



ケース4

議案審査の常任委員会委員会審査～一般質問

本会議開催中の場合、議長が休憩を宣言（会議規則第11条）
委員会開催中の場合、委員長が休憩を宣言（会議規則に準拠）

委員会・本会議開催中

災害発生

議会災害対策支援本部 設置

市災害対策本部 設置

議会事務局長等が執行機関から情報収集

○報告事項

- ・災害の種類、被害の規模、人的・物的の被災状況、復旧の見込み
- ・議会事務局長から議員の安否状況と定足数（11名）に足りるかを報告（地自法第113条）

○協議事項

議会災害対策支援本部会議を開催

○協議事項

- ・定例会継続の可否
- ・会期日程・議事日程の変更
- ・委員会審査の進捗状況
- ・一般質問の実施
- ・執行部の本会議への出席の可否
- ・議場等が使用できない場合の代替場所の確認（場所の変更は告示が必要）
- ・臨時会の開催及び定例会の日程を検討・確認
- ・議会事務局職員は、議員の安否確認を行い支援本部の運営を準備

議会運営委員長が
議会運営委員会を招集

議会運営委員会開催が不可

協議・判断

委員定数の半数以上の出席が
できない場合

議員定数の半数以上の出席が不可

本会議の開催ができない

開会日に行った会期の決定の議決により、閉議予定の18時の時点で自然閉会となる。なお、本会議（最終日）閉会予定の18時の時点で自然閉会となり、上程議案及び継続審査事件は廃案となる。

自然閉会の後、市長の判断で専決処分が可能
（地自法第179条第1項）
※ただし、議会との協議が必要

議会運営委員会開催が可

協議・判断

議員定数の半数以上の出席が可

本会議 継続へ

- 選択1** 通常どおり継続する。
- 選択2** 委員会審査の終了を待たず、本会議を再開する場合、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査する。その後、質疑、討論、採決を行い議了する。
- 選択3** 委員会審査が不可能である場合は、本会議で審査期限を付し、審査期限経過後、本会議で直接審査する。
- 選択4** 会期日程の変更（延長）を行い、上記の各選択に準じて継続する。

災害発生時期別による**臨時会**の開催の可否について【臨時会は会期2日を想定】

＜告示前に災害が発生した場合＞（臨時会）

災害発生時期	状況	対応
告示前 （臨時会）	開催可能	予定通り開催
	会期の変更により開催可能	改めて会期の検討を行う
	開催不可能	改めて開催の見通しが立たない場合で、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又必要な時期までに議決できないときは、市長の専決処分が可能となる。

※その他、本会議における手順については、P15のケース1に準ずる。

＜告示後からから臨時会（第1日）開会前に災害が発生した場合＞（臨時会）

災害発生時期	状況	対応
告示後 （臨時会）	開催可能	予定通り開催
	会期の変更により開催可能	開会日の変更を行う。 なお、開会日を変更することなく開会日に出席議員が議員定数の半数に満たさず、会議を開くことができない場合は、流会となる。 また、臨時会の場合は再度招集して、議員定数の半数以上の応招がなくても会議は成立する。
	開催不可能	改めての日程の設定が困難で、開催の見通しが立たない場合、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の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できないときは、市長の専決処分が可能となる。

※その他、本会議における手順については、P16のケース2に準ずる。

＜臨時会（第1日）開会から臨時会（第2日）議決まで災害が発生した場合＞（臨時会）

災害発生時期	状況	対応
臨時会開会～ 臨時会（最終日） 議決まで （臨時会）	継続可能	予定通り開催
	会期の変更により継続可能	会期日程・議事日程の変更を行う。 なお、変更日程に出席議員が議員定数の半数に満たさず、会議を開くことができない場合は、流会となる。
	継続不可能	改めての日程の設定が困難で、開催の見通しが立たない場合、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の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できないときは、市長の専決処分が可能となる。

※その他、本会議における手順については、P17～P19のケース3～5に準ずる。

10. 感染症まん延時における行動基準等

(1) 感染症に係る対応方針について

「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」により、感染症への対応は各都道府県で策定した指針に基づき、適切な対応をすることとされている。

したがって、具体的な対応指針については、その都度、県の指針に基づき策定することとし、本計画では、基本的な業務継続の体制及び行動基準等を定めることとする。

(2) 感染防止に係る業務継続の体制と役割

感染症が蔓延している状態においても、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極めて重要であり、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。また、この体制は、議会と議会事務局双方で構築し、議員及び執行機関側の出席の調整や議会事務局職員の交代制勤務等、行動基準に基づき対応する。

① 議会の体制について

- ・議会機能を的確に維持するため、議長が**支援本部**を設置し、必要に応じて会議を開催する。
- ・**支援本部**において必要な対応策等を協議し、議会運営に関する事項については、議会運営委員会に提案する。
- ・**支援本部**会議の決定事項等については、速やかに全議員へ周知する。
- ・必要に応じ、**支援本部**会議等をオンライン会議により開催することを検討する。

② 議会の役割

- ・執行部側の感染症に係る市対策本部等が設置された場合の決定事項等、必要な情報を共有する。
- ・各議員が収集した市民からの要望・質問等については、議会事務局を通じて情報を取りまとめ、必要に応じて執行部側に回答を求めるとともに、市民要望を踏まえて、市及び県への提言、または国や関係行政庁に対する意見書の提出を提出する。
- ・感染症に係る関連予算案を審議するとともに、支援策の検証を行う。

③ 議員の役割

- ・感染防止対策を講じた上で、市民の要望等の収集に努める。
- ・**支援本部**会議からの指示等を確認するとともに、指示等に応じた行動をとる。
- ・執行部側の感染症に係る市対策本等会議等における決定事項等の把握に努めるとともに、市公式ホームページ等で公表される情報を確認する。
- ・各議員が収集した市民からの要望、質問等については、議会事務局を窓口とし、担当部局へは直接連絡を行わない。

④ 議会事務局の役割

感染症が収束するまでの間、議会事務局職員は、次により必要な対策に当たる。

- 自身の健康状態の把握
- 来庁者の感染対策
- 傍聴者の感染対策
- 議員の健康状態の把握
- 議会フロア（本庁舎6階）における感染対策の徹底
- **支援本部**会議の設置・運営準備

(3) 感染症まん延時における議会運営

感染症のまん延時において、クラスター等の発生により、会議に必要な定足数を満たさない状況も想定されるため、基本的には「9. 災害等発生時における議会運営」に基づき議会開会の可否について検討することとなる。また、委員会についてはオンラインによる開催できるよう要件見直しを検討する。

このほか、議会を開催する場合は、感染拡大を防止する観点から特例的な議事運営のあり方を検討する。具体的な検討項目としては次の内容が想定される。

① 会議時間の見直し

- ・説明時間の短縮、省略等
- ・質問時間の短縮、省略等
- ・休憩時間の確保による換気の実施

② 出席者の制限

- ・議員の離席による、人数縮小
- ・理事者の出席制限

③ 感染防止対策

- ・アクリル板設置
- ・扉の開閉
- ・傍聴者の制限
- ・会議場所の変更

(4) 行政視察・政務活動

- ・他市町への行政視察及び会派等による政務活動については、相互の生活圏における感染状況等を見極めた上で、慎重な判断を行う。
- ・他市町からの行政視察等の受入についても、相互の生活圏における感染状況等を見極めた上で、慎重な判断を行う。

1 1. 計画の見直し及び取組み

(1) 議会BCPの見直し

議会BCPに関して新たに判明した課題等については、適切に内容を反映していく必要がある。市の地域防災計画の見直しや実施内容・手順などに変更が生じた場合も、議会BCPに反映させていくこととし、適宜継続的に見直しを行うものとする。

(2) 防災意識向上の取組み

本計画をより実効性あるものとするため、必要に応じて、議会BCPに基づいた訓練や研修会などを実施し、議会内の防災意識の向上を図る。

【資料編】

災害用伝言ダイヤル及びインターネット登録(web171)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
<p><災害用伝言ダイヤル></p> <p>①「171」をダイヤル ↓</p> <p>②録音は「1」を入力 ↓</p> <p>③「079-559-5162」 (議会事務局直通電話)を入力 ↓</p> <p>④続けて「1」を入力 ↓</p> <p>⑤メッセージを録音 ↓</p> <p>⑥「9」で終了</p>	<p><災害用伝言板></p> <p>①「https://www.web171.jp」にアクセス 又は「web171」を検索 ↓</p> <p>②利用規約に「同意」 ↓</p> <p>③「079-559-5162」 (議会事務局直通電話)を入力 ↓</p> <p>④メッセージを入力 ↓</p> <p>⑤伝言の登録</p>

◆伝言の再生方法

電話で確認	インターネットで確認
<p><災害用伝言ダイヤル></p> <p>①「171」をダイヤル ↓</p> <p>②再生は「2」を入力 ↓</p> <p>③「079-559-5162」 (議会事務局直通電話)を入力 ↓</p> <p>④「2」で伝言の再生開始 ↓</p> <p>⑤繰り返し再生は「8」を入力 次の伝言再生は「9」を入力 ↓</p> <p>⑥再生後のメッセージ録音は「3」を入力</p>	<p><災害用伝言板></p> <p>①「https://www.web171.jp」にアクセス 又は「web171」を検索 ↓</p> <p>②利用規約に「同意」 ↓</p> <p>③「079-559-5162」 (議会事務局直通電話)を入力 ↓</p> <p>④伝言の確認 ↓</p> <p>⑤返信の伝言の登録</p>

議会施設等点検表

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"/>	○委託業者への連絡 ○ICレコーダー等代替機器を使用	
3	議会中継システム(地域イントラ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者への連絡 ○配信を休止して会議実施	
4	委員会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
5	委員会室音響・録音機器等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者への連絡	
6	会議録検索システム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者への連絡 ○復旧するまで稼働停止	
7	正副議長室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
8	正副議長応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
9	議会事務局執務室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16	会派控室()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17	議会図書室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○利用休止	
18	議員応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19	電話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○市災害対策本部に確認 ○代替策を検討	
20	ファックス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
21	電子メール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
22	議会事務局業務用パソコン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23	タブレット端末	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	

議員・議会事務局職員安否確認票（災害等）

議員又は職員名	
確認に応じた者	本人 ・ 家族（ ） ・ その他（ ）
確認方法	ロゴチャット ・ メール ・ 電話(携帯・自宅) ・ FAX ・ その他()

安否状況	本人	被災無し	
		被災有り	軽症 ・ 重症 ・ 重体 ・ その他（ ）
		ケガの内容等	
		参集の可否	
家族	被災無し		
	被災有り	配偶者 ・ 子（ ） ・ その他（ ） 被災状況（ ）	
居宅	被災無し		
	被災有り	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊（ ）	
所在	自宅 ・ 自宅外 ⇒ 住所等（ ）		
今後の連絡先	ロゴチャット ・ メール ・ 電話(携帯・自宅) ・ FAX ・ その他() ※議会事務局が把握していない電話番号の場合は、下記に番号を記入すること。 ()		
地域の被災状況等			
その他	(特記事項があれば記入)		

確認日時	月 日 AM・PM 時
確認者名	

議員・議会事務局職員状況確認票（感染症）

議員又は職員名	
確認に応じた者	本人 ・ 家族（ ） ・ その他（ ）
確認方法	ロゴチャット ・ メール ・ 電話(携帯・自宅) ・ FAX ・ その他()

安否状況	本人	症状無し	
		症状有り	発熱（ . °C ）
	強いだるさ ・ 息苦しさ ・ その他（ ）		
	家族	症状無し	
		症状有り	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（ ）
			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（ ）		
所在	自宅 ・ 自宅外 ⇒ 住所等（ ）		
今後の連絡先	ロゴチャット ・ メール ・ 電話(携帯・自宅) ・ FAX ・ その他() ※議会事務局が把握していない電話番号の場合は、下記に番号を記入すること。 ()		
その他	(特記事項があれば記入)		

確認日時	月 日 AM・PM 時
確認者名	

情報収集連絡票

情報提供議員名	
---------	--

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 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)

地域活動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。

受付日時	月 日 AM・PM 時 分		
受信者名			
整理番号	市災害対策本部への 情報提供	有り ・ 無し	
	提供日時	月 日 AM・PM 時 分	

三田市議会業務継続計画(議会BCP)

令和8年2月

三田市議会

〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号

TEL :079-559-5162