

福知山市議会業務継続計画 (議会 BCP)

令和7年4月

福知山市議会

はじめに

福知山市においては、これまでに幾度となく発生してきた台風・豪雨等による災害や新型コロナウイルス感染症の拡大に当たっては、議会と執行機関との円滑な連携により、被災者支援及び地域の復旧・復興、並びに健康被害防止に向けて迅速な対応を行ってきました。

福知山市議会では、平成24年12月に福知山市議会基本条例を制定し、第7条において災害が起きた時は、議会は市民及び市長との間で情報の共有を図り、迅速な対応に努めなければならないことを定めています。

議会は、議決機関として、予算、決算、条例、契約等の審議において、執行機関の事務執行状況をチェックし、また、市の重要な政策形成において地域特性や多様な市民ニーズを反映するなど、重要な役割を担っています。

また、大規模な災害の発生や感染症のまん延などの非常事態においても、議会活動を機能停止することなく、市民の代表機関として、その機能を保持する必要性が求められています。

そのためには、様々な事態を想定することにより、議会としての災害対応体制を整えなければなりません。

よって、災害発生の非常時においても、二元代表制の趣旨に則り、議決機関としての議会がその機能を確実に果たすことを目的として、議会及び議員の役割について、明確な行動指針を定めた「福知山市議会業務継続計画(議会 BCP)」を策定するものであります。

令和7年3月

福知山市議会

目 次

1 議会業務継続計画(議会 BCP)の目的	4
2 災害時の議会・議員の行動指針	4
(1) 議会の役割	
(2) 議員の役割	
3 災害時の市との関係	4
4 議会業務継続計画(議会 BCP)の発動基準(想定する災害の種別)、発動解除	5
5 福知山市議会災害対策会議	6
(1) 設置基準	
(2) 構成	
(3) 任務	
(4) 議会事務局	
(5) その他	
6 議会・議長・議員・議会事務局の役割と情報伝達	8
(1) 議会の役割	
(2) 議長の役割	
(3) 議員の役割	
(4) 議会事務局の役割	
(5) 情報の集約と伝達	
7 災害発生時の対応(「行動基準表」)	10
(1) 初動期(発災から概ね2日)	
(2) 中期(発災から概ね3～7日)	
(3) 後期(発災から概ね8日以降)	
8 災害時の議会運営	20
(1) 開会中(会議開催中)に発生した場合	
(2) 会期中の会議休会時又は閉会中に発生した場合	
9 本会議・委員会開催に向けた具体的対応	23
10 感染症禍における議会運営	24
(1) 感染対策を行った議会運営	
(2) 議員及び議会事務局職員で感染患者が発生した場合の対応	

11 議会事務局における業務継続のための業務対応区分	29
12 環境整備	30
(1) 通信手段の確保	
(2) 会議等の代替施設の確保	
(3) オンライン会議の活用	
(4) 参集の手段及び参集時の服装・持ち物	
(5) 備蓄品の確保	
(6) 携帯用ハンドブック	
(7) 新任議員研修及び議会災害対策会議構成員交替時の引継	
(8) 継続的研修・啓発	
13 議会の防災訓練	31
14 議会業務継続計画(議会 BCP)の運用	31
(1) 議会業務継続計画(議会 BCP)の見直し	
(2) 見直し体制	
15 福知山市議会業務継続計画(議会 BCP)の基本行動フロー	卷末資料

[改訂履歴]

日付 令和7年10月8日

理由 先進自治体視察、防災訓練の成果を反映

内容 「議会業務継続計画(議会 BCP)の発動解除の判断基準を追加」ほか

1 業務継続計画の目的

福知山市において過去に発生した台風・豪雨による災害や新型コロナウイルス感染症の対応を教訓に、議会及び議員の役割について、明確な行動指針を定め、災害発生の非常時においても、二元代表制の趣旨に則り、議決機関としての議会が、市の地域防災計画を踏まえ、災害対策本部等と連携を図り、意思決定等の議会の基本的な機能を果たすことを目的として「福知山市議会業務継続計画(議会BCP)」を策定するものである。

2 災害時の議会・議員の行動指針

(1) 議会の役割

議会は、議決機関として、予算、決算、条例、契約等の審議において、執行機関の事務執行状況をチェックし、また、市の重要な政策形成において地域特性や多様な市民ニーズを反映するなど、重要な役割を担っている。

また、大規模な災害の発生や感染症のまん延などの非常事態においても、議会活動を機能停止することなく、この機能を保持する必要性が求められている。

そのためには、様々な事態を想定することにより、議会としての災害対応体制を整えなければならない。加えて、災害の復旧・復興時において、市民の代表機関として、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、議員は災害発生時にあっては、地域の一員として被災した市民の救済や被害の復旧・復興のための活動を果たす役割も求められる。

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とともに、地域の救援・救助活動などに従事する役割も担うものである。

3 災害時の市との関係

災害時においては、災害対応に実質的かつ主体的に当たるのは執行機関であり、議会は主体的な役割を果たすわけではない。議決機関としての役割が基本であり、その範囲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、市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、市の職員が初動体制や応急対応に専念できるよう配慮が必要である。

一方で、議会が自らの役割である審議・議決機能を適正に実行するには、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不可欠である。そのため、議会と市は、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。

4 議会業務継続計画(議会 BCP)の発動基準(想定する災害の種別)

福知山市災害対策本部の設置基準等に準ずる

(1) 風水害

気象注意報・警報及び由良川洪水予報並びに由良川又は京都府管理河川水防警報が発表され、本市に相当の被害が発生した場合(発生するおそれがある場合を含む。)

(2) 地震

震度5弱以上の地震が発生し、被害が発生した場合

(3) 大規模事故等

石油類流出事故、航空事故、鉄道災害、道路災害、危険物等災害、大規模火災、林野火災及び広域停電事故により、一度に多数の人命、財産に危険が生じる突発的事態が発生した場合

(4) 原子力災害

市長が原子力災害対策本部を設置した場合

(5) 感染症

感染症の発生を受け、市長が対策本部を設置し、感染拡大の恐れがある場合

(6) その他

その他の災害等で議長が必要と認めたとき

発動解除

(1) 発動解除の判断基準

災害対応の必要性が減少し、議会の通常機能が段階的に回復できると認められる場合は、市災害対策本部の状況を確認の上、発動を解除する。

具体的には、次の状態を確認し、解除を検討する。

- ・市災害対策本部の活動が縮小または解散された場合
- ・議場及び議会の施設が使用可能と判断された場合
- ・その他、議会機能を通常運営に復帰できると判断できる合理的な事由がある場合

(2) 発動解除の手順

- ・議会災害対策会議において、議長(委員長)を中心に協議の上、解除の可否を決定する。
- ・発動解除の決定は、議長(委員長)が宣言し、速やかに議員全員および事務局職員に通知するとともに、議会事務局長を通じて、市災害対策本部(解散された場合は危機管理室)に連絡する。

(3) 解除後の周知方法

- ・議員への周知は、グループウェア・電話・メール等連絡可能な手段を用いて一斉に行う。

5 福知山市議会災害対策会議

風水害、地震等の災害が発生し、福知山市災害対策本部(以下「市災害対策本部」という。)が設置され、議会業務継続計画(議会 BCP)の発動基準に該当する場合、福知山市議会災害対策会議(以下「議会災害対策会議」という。)を設置する。

議会災害対策会議は、委員長(議長)が招集する。

(1) 設置基準

議会業務継続計画(議会 BCP)の対象とする災害が発生し、かつ、議長が必要と認めたとき。

(2) 構成

構成員	議長	副議長	議会運営委員会
役職	委員長	副委員長	委員
	議会災害対策会議の会務を総理する。	委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。	委員長、副委員長とともに事故あるとき、又は欠けたときは議会運営委員長がその職務を行う。

議会災害対策会議 組織体系図



(3) 任務

- ア 議員及び家族の安否確認を行うこと。
- イ 議員からの災害情報を収集・整理し、市災害対策本部等に情報提供を行うこと。
- ウ 市災害対策本部等からの災害情報を収集し、議員に情報提供を行うこと。

- 工 市災害対策本部等に対し、要望・提言を行うこと。
- オ 必要に応じて、国・京都府等への意見書の提出を行うこと。
- カ その他委員長が必要と認める事項に関すること。

(4) 議会事務局

- ア 議会災害対策会議の事務局は、議会事務局とし、当該会議の業務に従事するものとする。
- イ 議会事務局長は、市災害対策本部の会議に出席し、情報収集に努めるとともに、議会災害対策会議へ情報提供を行う。

(5) その他

- 議会災害対策会議の運営に関し必要な事項は、議会災害対策会議で協議して決定する。

6 議会・議長・議員・議会事務局の役割と情報伝達

(1) 議会の役割

- ア 市災害対策本部が迅速、かつ、適切な災害対策業務等に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。
- イ 市災害対策本部の災害対策業務等が迅速に実施されるよう、議員から提供された地域の被災状況等の情報を議会災害対策会議で収集・整理し、市災害対策本部等に提供する。
- ウ 地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、議会災害対策会議で調整を行い、市災害対策本部に対して、要望を行う。
- エ 被災者支援、地域の復旧・復興に向けて、必要な条例や予算等を速やかに審議する。

(2) 議長の役割

- ア 議員及び家族の安否を確認し、連絡体制を確立する。
- イ 災害が発生し、市災害対策本部が設置され、基準を満たす場合は、議会災害対策会議を設置し、議会災害対策会議の構成員を招集する。
- ウ 議会災害対策会議の委員長を務め、会務を総理する。

(3) 議員の役割

- ア 災害種別に応じた安否確認は、以下のとおりとする。
議員及び家族の安否確認の連絡については、会派の代表が行い、議会事務局に報告することを原則とする。
- イ 議会災害対策会議の構成委員は、議会災害対策会議が設置され招集があった場合には、速やかに応じること。
- ウ 地域における被災状況に応じた支援に努め、安全の確保や避難所の誘導などにできる限り協力する。また、必要に応じて、地域の被災情報を議会災害対策会議に提供する

(4) 議会事務局の役割

- ア 議員及び家族の安否の確認
- イ 議場等の状況確認
(議場、全員協議会室、委員会室、議員控室、図書室、放送機器・電話等の諸機器)
- ウ 議会事務局長の市災害対策本部への出席
- エ 議会災害対策会議の会議開催場所の確保
- オ 市災害対策本部及び議員からの情報収集と伝達
- カ その他必要な事項

(5) 情報の集約と伝達

災害発生時には、市災害対策本部が迅速、かつ、適切な災害対策業務に専念できるよう、議員が把握した被災情報などの情報提供や市災害対策本部への問合せ等は、議会災害対策会議又は議会事務局を通じて一本化して行うことを原則とする。

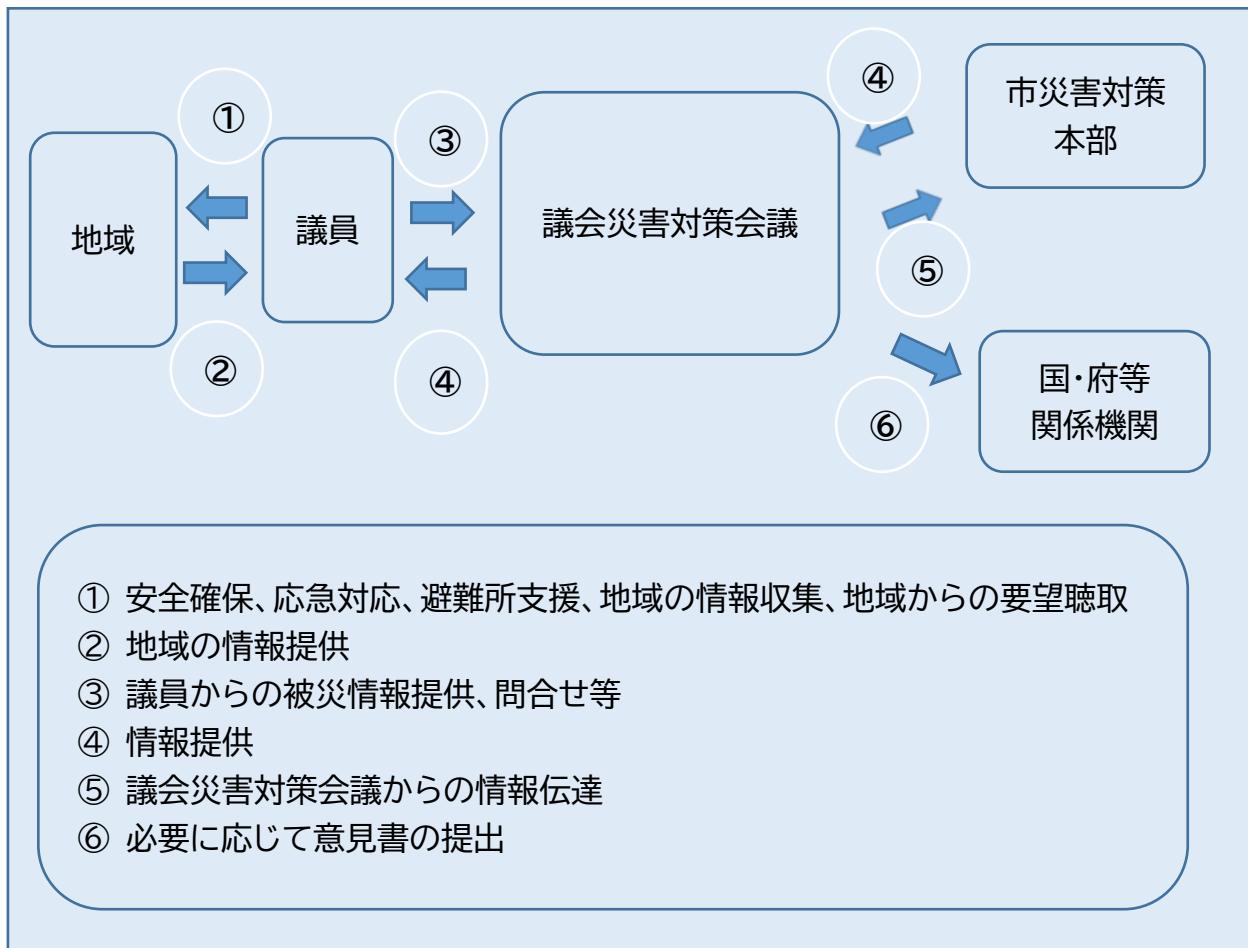
また、市災害対策本部からの災害等の情報は、議会災害対策会議又は議会事務局を通じて議員に伝達する。

なお、救助・救命など緊急性の高い情報については、直接関係機関に連絡する。

[留意事項]

- ・災害発生直後における議員個人のSNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)発信は原則行わない。やむを得ず発信する場合においても議会災害対策会議で共有された内容に限る。
- ・地域において発生している災害の状況については、情報資源の効果的かつ効率的な活用を図る観点から、専用アプリケーション(災害時安否確認アプリ)を介した画像情報を伴う報告の実施に努めるものとする。

●議会・議員等の役割、情報伝達のフロー図



議会内(議員、議会事務局)の情報伝達は、議会タブレット端末、議会事務局のパソコン、電話、FAX等を活用する。

7 災害等発生時の対応（「行動基準表」）

議会業務継続計画(議会 BCP)の対象とな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。

(1) 初動期(発災から概ね2日)

ア 会議(本会議・委員会) 開催中の場合(初動期)

(ア) 議会の具体的対応(初動期)

a 会議の休憩・散会

議長又は委員長は、会議の休憩又は散会の判断を行う。

b 議会災害対策会議の設置

議長は、議会事務局長を通じて、市災害対策本部の設置を確認する。

市災害対策本部が設置された場合には、議会災害対策会議を設置し、議会災害対策会議の構成員を招集する。

議長は、議会災害対策会議の設置を全議員に周知するとともに、議会事務局長を通じて、市災害対策本部に議会災害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人者が職務を代行する。

c 議会災害対策会議の活動

議会災害対策会議は、所掌事務に従い活動を行い、初動期においては、主に、議会事務局長を通じて、市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。

(イ) 議員の具体的対応(初動期)

a 安全確保

速やかに自身の安全を確保する。

会派の代表は、会派構成員の安否確認に努める。

b 待機・退庁

地域に戻るまでの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。

c 議会災害対策会議への出席

議会災害対策会議の構成員は、招集された場合、議会災害対策会議に出席する。

d 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、必要に応じて議会災害対策会議に情報提供する。

e 災害時の地域活動への協力・支援

地域において、地域の自主防災組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。また、議会災害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(初動期)

a 議員、傍聴者の安全確保

議員、傍聴者の避難誘導を行い、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。

b 被災状況の確認

議場等の施設・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、タブレット等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

c 議会災害対策会議の運営補助

議会災害対策会議の業務に従事する。議会事務局長は市災害対策本部から災害等の情報を収集して、議会災害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。

イ 会議(本会議・委員会) 非開催時の場合(初動期)

(ア) 議会の具体的対応(初動期)

a 議会災害対策会議の設置

議長は、議会事務局長と連絡を取って市災害対策本部の設置を確認し、市災害対策本部が設置された場合には、議会災害対策会議を設置する。

議長は、直ちにグループウェア・災害用伝言ダイヤル(171)・メール・FAX・直接等、連絡可能な手段により、議会災害対策会議の設置を全議員に連絡するとともに、議会災害対策会議の構成員を招集し、議会災害対策会議を開催する。

また、議会事務局長を通じて、市災害対策本部に議会災害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は、それぞれの職務代理者がその職務を代理する。

b 議会災害対策会議の活動

議会災害対策会議は、所掌事務に従って活動を行い、初動期においては、主に、議会事務局長を通じて、市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。

(イ) 議員の具体的対応(初動期)

a 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。

また、会派の代表は、会派構成員の安否確認に努める。

b 議会事務局への安否連絡等

会派の代表は、グループウェア・災害用伝言ダイヤル(171)・メール・FAX・直接等、連絡可能な手段により、会派構成員の安否・所在を連絡するとともに、議会災害対策会議の設置を確認する。

c 議会災害対策会議への出席

議会災害対策会議の構成員は、招集された場合、登庁可能な状況であれば、議会災害対策会議に出席する。

d 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、必要に応じて、地域の被災状況の情報を議会災害対策会議に提供する。

なお、救助・救命に係る情報は、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。

e 災害時の地域活動への協力・支援

地域において、地域の自主防災組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。また、議会災害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(初動期)

A 開庁時(平日勤務時間内)の対応

a 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来庁者の避難誘導を行う。また、在庁していない議員については、会派の代表からの報告により、安否確認を行う。

さらに、在庁していない議会事務局職員については、グループウェア・災害用伝言ダイヤル(171)・メール・FAX・直接等、連絡可能な手段により、安否確認を行う。

b 被災状況の確認

議場等の施設・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、タブレット等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、音響・録音機器等が破損した場合に使用するマイク・アンプ等についても、被災していないか保管状況等を確認する。

議場等が使用できない場合は、代替施設の検討を行う。

c 議会災害対策会議の運営補助

議会災害対策会議の業務に従事する。議会事務局長は市災害対策本部から災害等の情報を収集して、議会災害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。

B 閉庁時(平日夜間、土日祝日等)の対応

a 議会事務局への参集

議会事務局職員は、議会事務局緊急時連絡網により情報伝達を行い、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、議会災害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議会事務局職員は議会事務局に参集する。

議会事務局長が未参集で連絡が取れない場合には、参集した議会事務局職員が危機管理室へ連絡を取り、市災害対策本部の設置の有無を確認する。

市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議会災害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議会災害対策会議の設置に係る事務を遂行する。

この職務の代理は、議長が指名した職員が、その任に当たることとする。

b 議員の安否確認

議会事務局に参集した職員は、会派の代表からの報告により、全議員の安否確認を行う。

c 被災状況の確認

議会事務局に参集した職員は、議場等の施設・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、タブレット等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

d 議会災害対策会議の運営補助

議会災害対策会議の業務に従事する。議会事務局長は市災害対策本部から災害等の情報を収集して、議会災害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理する。

(2) 中期(発災から概ね3日～7日)

ア 議会の具体的対応(中期)

(ア) 議会災害対策会議の活動

a 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、議会事務局長を通じて市災害対策本部に提供する。また、議会事務局長を通じて市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。

b 市災害対策本部との連携

市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を通じて、市災害対策本部に対して災害等の情報の説明を求める。

また、議会災害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、議会事務局長を通じて、市災害対策本部に対し対応を要望する。

c 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。

イ 議員の具体的対応(中期)

(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議会災害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、地域の自主防災会組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。

なお、救助・救命に係る情報は、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

議会災害対策会議から入手した災害等の情報を、必要に応じ可能な範囲でさまざまな方法により、市民に提供する。

なお、SNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)を活用した情報発信については、メディアの性質に留意し、正確な情報発信を行うものとする。

(エ) 議会災害対策会議への出席(初動期から継続)

議会災害対策会議の構成員は、招集された場合、登庁可能な状況であれば、議会災害対策会議に出席する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応(中期)

(ア)議会災害対策会議の運営補助(初動期から継続)

議会災害対策会議の業務に従事する。議会事務局長は市災害対策本部から災害等の情報を収集して、議会災害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理する。

(イ) 報道対応

報道機関の取材・問合せ等に対応する。

(ウ) 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を行う。

(3) 後期(発災から概ね8日以降)

ア 議会の具体的対応(後期)

(ア)議会災害対策会議の活動

a 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、議会事務局長を通じて市災害対策本部に提供する。

また、議会事務局長を通じて市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。

b 市災害対策本部との連携(中期から継続)

市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を通じて市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説明を求める。

また、市民から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議会災害対策会議において整理・集約した中で、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、議会事務局長を通じて、市災害対策本部に対し対応を要望する。

c 議会運営の準備

本会議や委員会、議会運営委員会等について、開催や協議事項の調整を行う。

(イ) 議会の活動

a 被災者支援、地域の復旧・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、議会災害対策会議に対し、必要に応じて議会事務局長を通じて提案、提言及び要望等を行う。

b 委員会の開催

執行機関と協議のうえ、委員会を開催し、市内の被災状況や対策等について報告を受けるとともに、必要に応じて執行機関に対する議会としての提案、提言及び要望等の審議を行う。

c 議案(予算等) の審議

迅速な被災者支援、地域の復旧・復興に向け、市民の意見、要望等を踏まえて、市民の生活基盤の回復、整備等に必要な予算等の議案を速やかに審議し議決する。

d 関係機関等への働きかけ

迅速な被災者支援、地域の復旧・復興の実現に向けて、議会災害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、京都府、関係機関等に対し要望するなどの活動を行う。

また、京都府市議会議長会や近隣市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。

イ 議員の具体的対応(後期)

(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、地域の被災状況等の情報を議会災害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、地域の自主防災組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。

(ウ) 市民への情報提供(中期から継続)

議会災害対策会議から入手した災害等の情報を、必要に応じてSNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)を通じた発信など、可能な範囲でさまざまな方法により、引き続き市民に提供する。

なお、SNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)を活用した情報発信については、メディアの性質に留意し、正確な情報発信を行うものとする。

(エ) 議会災害対策会議への出席(初動期から継続)

議会災害対策会議の構成員は、招集された場合、登庁可能な状況であれば、議会災害対策会議に出席する。状況により出席することが困難な構成員がいる場合には、当該委員があらかじめ指定する代理者がその職務を代理する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応(後期)

(ア) 議会災害対策会議の運営補助(初動期から継続)

議会災害対策会議の業務に従事する。

議会事務局長は市災害対策本部から災害等の情報を収集して、議会災害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理する。

(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。

別紙

行動基準表

○初動期(発災から概ね2日)

時期	会議開催中		
	議会	議員	議会事務局職員
発災直後 ～ 概ね2日	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の休憩・散会 ・議会災害対策会議の設置 ・議会災害対策会議の活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保 ・待機・退庁 ・議会災害対策会議への出席 ・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、傍聴者の安全確保 ・被災状況の確認 ・議会災害対策会議の運営補助

時期	会議非開催中			
	議会	議員	議会事務局職員	
			勤務時間中	平日夜間・土日祝日
発災直後 ～ 概ね2日	<ul style="list-style-type: none"> ・議会災害対策会議の設置 ・議会災害対策会議の活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保 ・会派の代表による議会事務局への安否連絡等 ・議会災害対策会議への出席 ・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 ・議会災害対策会議の運営補助 	<ul style="list-style-type: none"> ・議会事務局への参集 ・議員の安否確認 ・被災状況の確認 ・議会災害対策会議の運営補助

○中期(発災から概ね3日～7日)

時期	議会	議員	議会事務局職員
概ね3日 ～ 概ね7日	<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 ・議会災害対策会議への出席(初動期から継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・議会災害対策会議の運営補助(初動期から継続) ・報道対応 ・情報発信体制の確認

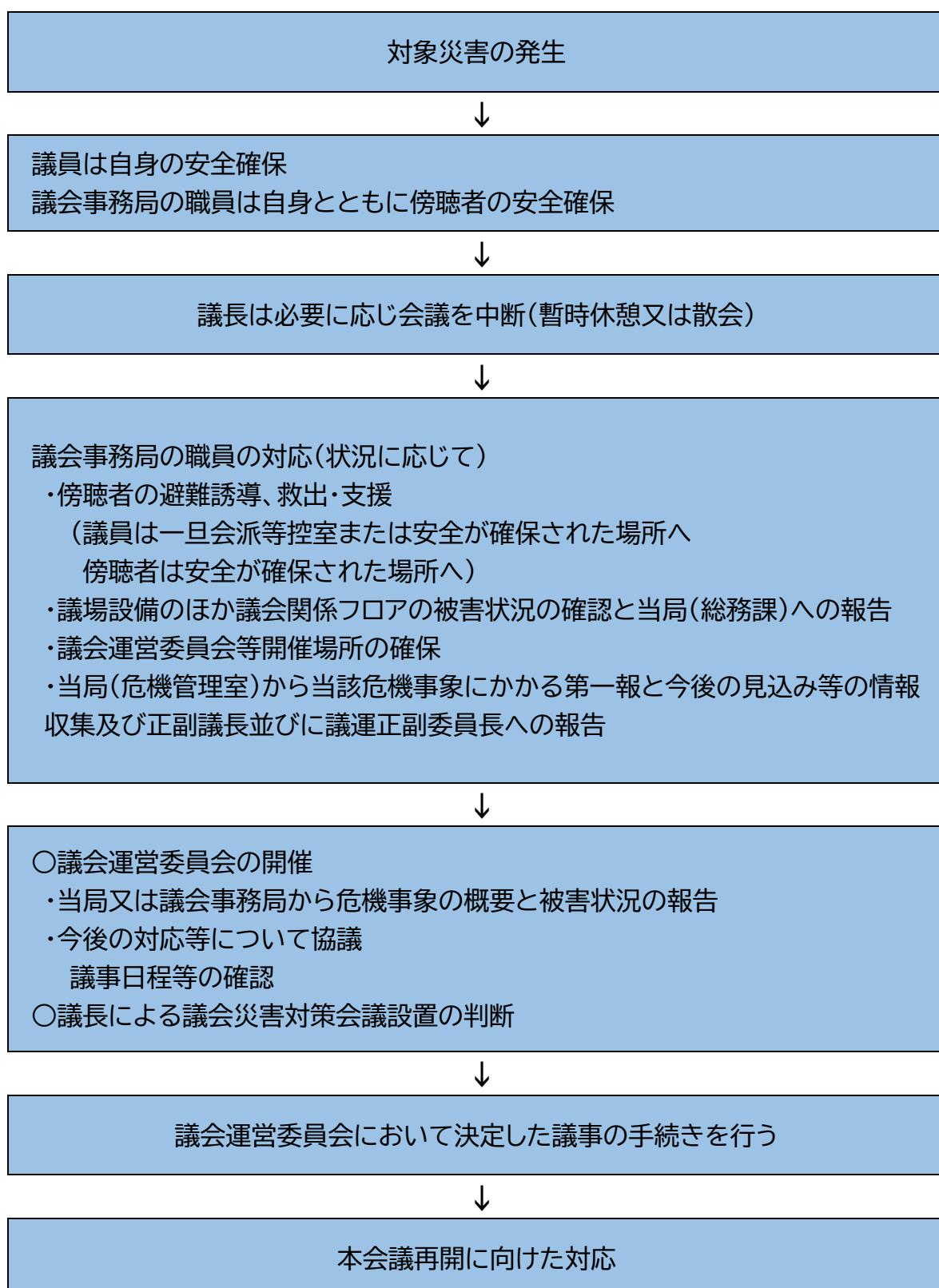
○後期(発災から概ね8日以降)

時期	議会	議員	議会事務局職員
概ね8日以降	<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 ・本会議・委員会の開催 ・議案(予算等)の審議 ・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) ・議会災害対策会議への出席(初動期から継続) 	<ul style="list-style-type: none"> ・議会災害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

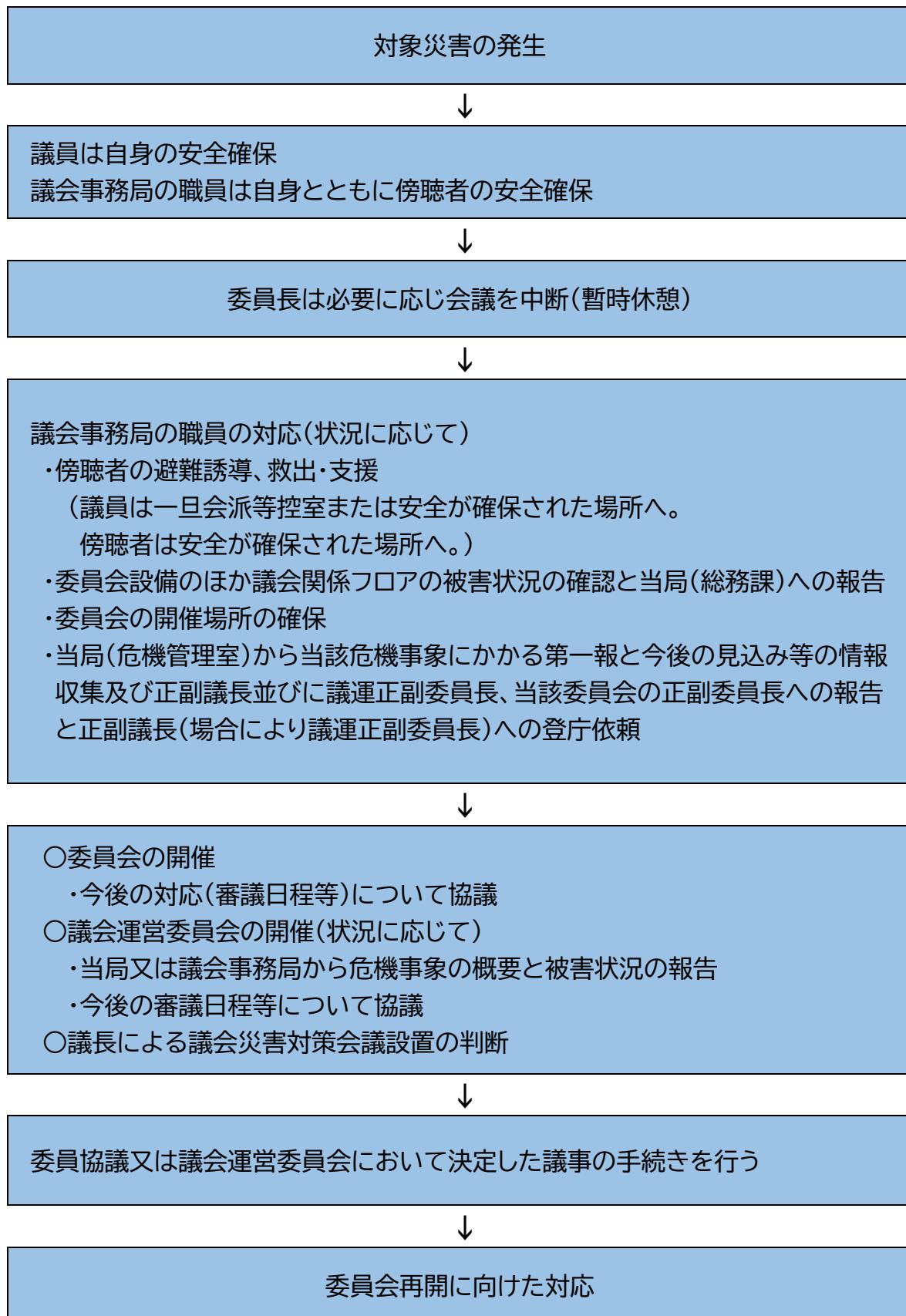
8 災害時等の議会運営について

(1) 開会中(会議開催中)に発生した場合

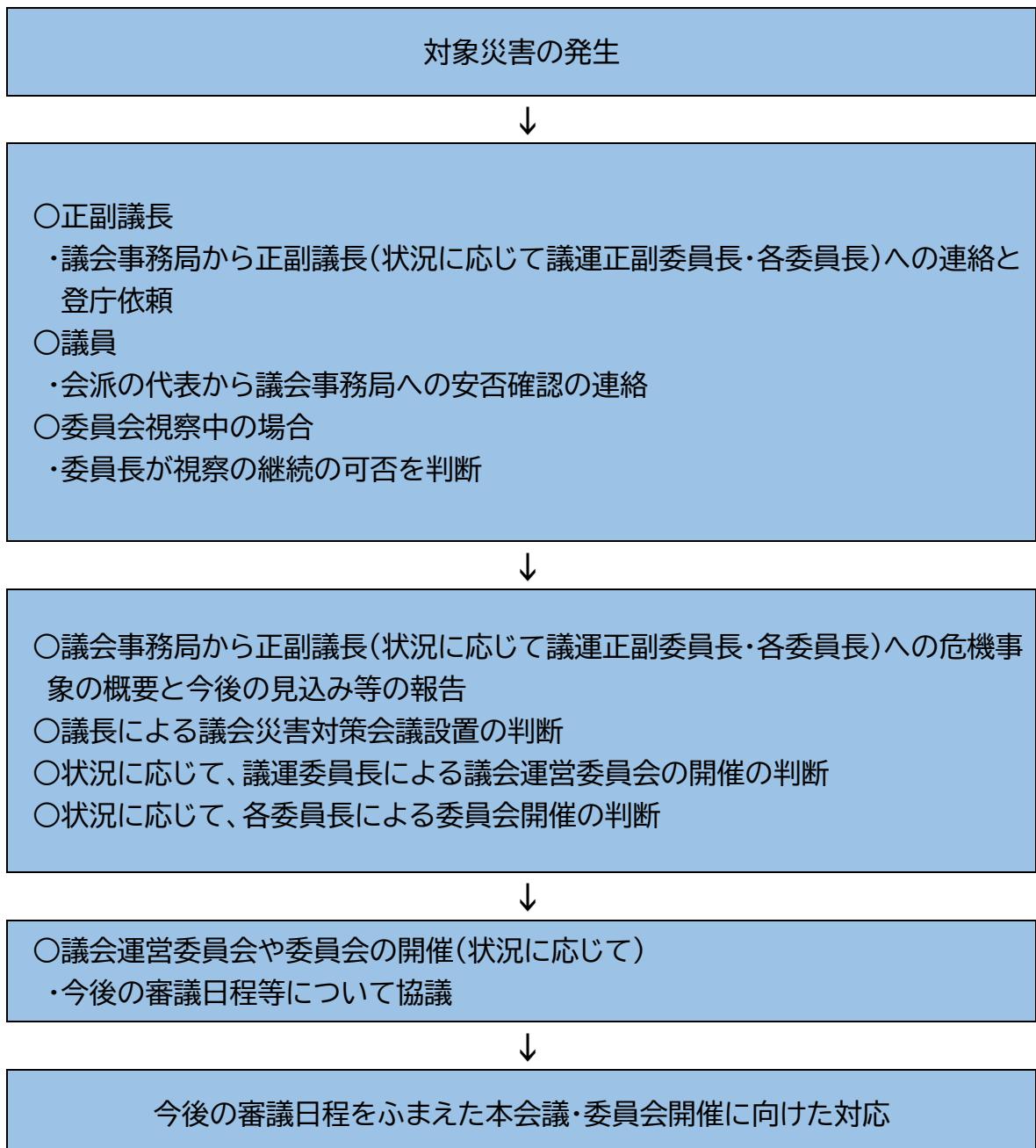
① 本会議



② 委員会



(2) 会期中の会議休会時又は閉会中に発生した場合



9 本会議・委員会開催に向けた具体的対応

(1) 正副議長ともに事故がある場合

会期中の場合は、仮議長を選挙し議長の職務を行わせる。仮議長の選任方法は、議会運営委員会で申し合わせることとする。

※正副議長のいずれかが職務を行うことになれば、仮議長はその身分を失う。

(2) 正副議長ともに欠けた場合

正副議長を選任する。

(3) 正副委員長ともに事故がある場合

年長の委員が委員長の職務を行う。

(4) 正副委員長ともに欠けた場合

正副委員長を選任する。

(5) 定足数について

原則として、本会議、委員会とも定数の半数以上の議員(委員)の出席が必要である。

(6) 出席理事者について

会議開会時の出席理事者について、当該理事者の被災状況や災害対応状況等を勘案のうえ、当局と調整しなければならない。

(7) 議場が使用不可能な場合

市長の招集告示前に、対象災害等により議場の使用が不可能になった場合、市長が適当な場所を選定し告示する。また、招集告示後の場合は、議長が適当な場所を選定し告示する。

(8) 委員会室が使用不可能な場合

委員長が適当な場所を選定し開催通知に記載する。

(9) 議案審議の取扱いについて

① 会期中に対象災害が発生した場合

議案審議の日程等の調整(日程変更、審議終了、会期の短縮等)を行う。

② 閉会中に対象災害が発生した場合

臨時会又は定例会の招集時期、審議日程等について、調整を行う。また、市長の専決処分の報告をうける。

※議会運営については、地方自治法、福知山市議会会議規則、福知山市議会委員会条例等の規定に基づき、対応することとする。

10 感染症における議会運営

感染症は、「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」により分類されており、感染症の種類・特性により必要な対策は異なる。

本市において感染症による危機事案が発生した場合、下記の対応を標準としつつ、執行部、関係機関と連携を図りながら、感染症の特性を踏まえて対応を行うこととなる。

(1) 感染対策を行った議会運営

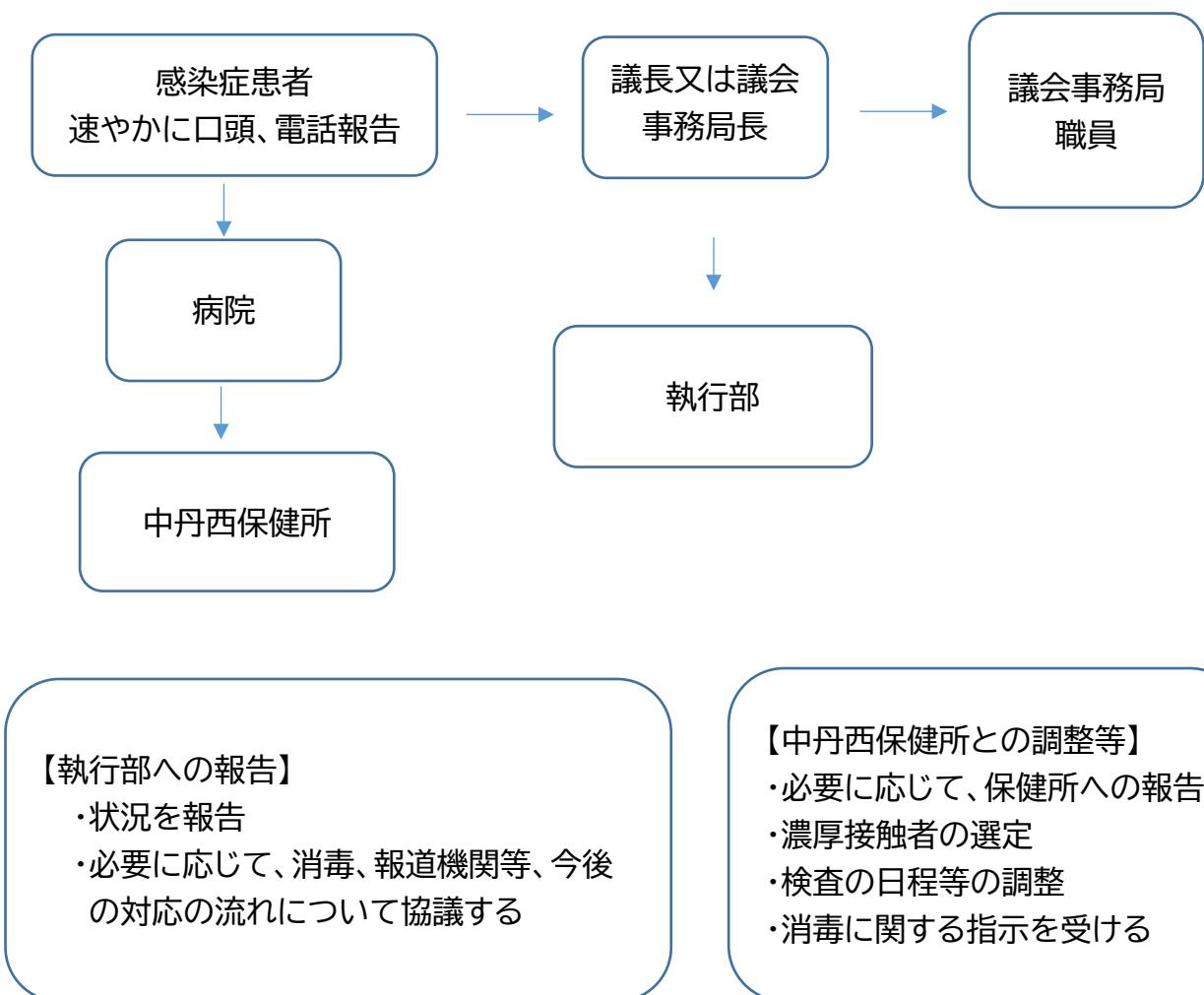
本議場に入る人数等	議員 (議場内の出席議員数を調整する。)	ア 会議の冒頭、全員入場
		イ その後は、議席番号の奇数、偶数により半数ずつの入場とする。ただし、同一会派で奇数または偶数のいずれかに偏る場合、又は、欠席する議員がいる場合は議長が調整する。
		ウ 本会議場に入らない議員は、議員控室として用意する部屋又は会派室において、音声の聴取、又は、インターネット中継により本会議の状況等を確認
		エ 討論・採決、全員入場
		オ 本会議(一般質問・議案質疑)については、午前と午後に分けて、半数の議員の入場
	執行部	ア 副市長の出席は、原則いずれか一人とする。
		イ 部長の出席は、必要最小限とする。
		ウ 一般質問、議案質疑の際は、議員一人ごとに休憩して執行部の入替えを行う。
		エ 職員控室に控える職員は、最小限とする。
	傍聴	ア 市議会ホームページに、これまでと同様に傍聴するに当たっての注意事項(お願い事項)を掲載する。
		イ 傍聴受付、傍聴入口で傍聴に当たっての注意事項を掲載するとともに、受付時に注意事項を配布する。
		ウ 傍聴受付時に手指消毒、検温を実施する。
		エ 傍聴者同士の間隔を確保するため、傍聴席数を制限する。
		オ 本会議終了後に傍聴席、傍聴受付等の消毒を実施する。
本議場の環境	出入口のドアを開ける。	
	送風を行い、空気を循環させる。	
	議長席、演壇、質問席等へのアクリル板の設置。	

一般質問	人数	通常どおり、通告があった議員
	1日に行う人数	7人以内とする。
	一人の質問時間	通常より短縮
	質問の順番	通告順
議案質疑	事前調整の上、質疑を行う。	
執行部の自席での発言	着席して発言する。(本会議・委員会とも)	
ヒアリング	ア 電話、オンライン等を活用し、対面でのヒアリングを極力控える。	
	イ 対面の場合は、2メートル以上の間隔の確保と換気等のできる部屋で行う。	
委員会	ア 委員席、執行部席、傍聴席とも、それぞれ座席の間隔を空ける。	
	イ 換気等を行う。	
	ウ 執行部の出席は必要最小限とし、入替制とする。	
会議室への入場について	議員	体温報告(記録する。)、マスク着用(発言の際も着用)、手指消毒
	執行部 議会事務局	体温確認、マスク着用(発言の際も着用)、手指消毒
	一般傍聴者 報道関係者	体温確認(非接触型体温計を用意)、マスク着用、手指消毒

(2)議員及び議会事務局職員で感染患者が発生した場合の対応

※下記を標準としつつ、感染症の種類・特性により対応

ア 発生時の報告等の流れ



イ 対応方針等に係る協議

(ア) 協議方法

正副議長及び正副議運委員長は、議会事務局(必要な時は、執行部参加)と相談の上、中丹西保健所の指導内容等を踏まえ、対応方針を協議する。

(イ) 協議内容

- a 議会運営に関すること
- b 消毒に関すること
- c 報道機関等への発表内容に関すること

ウ 議員及び議会事務局職員の対応

(ア) 議会フロアの消毒

議会フロアを閉鎖し、消毒作業を実施する。

(イ) 罹患者等の対応

罹患者		保健所の指導の下に入院又は自宅待機
感染が疑われる議員及び職員	濃厚接触者	国等の基準に準ずる
	濃厚接触者以外で検査を受検	検査結果が出るまで自宅待機
同居家族が濃厚接触者の指定を受けた議員及び職員		

(ウ)会議の開催

本会議	会期	感染が拡大した場合に備え、あらかじめ会期を長めに設定することを検討する。	
	議員	告示前	<u>定足数に達していない</u> 定例会の開会を遅らせる。または、臨時会の開催を検討する。
			<u>定足数に達している</u> 感染対策における対応をしながら準備を進める。
		告示後 開会前	<u>定足数に達していない</u> 開会できない。⇒流会になる。
			<u>定足数に達している</u> 感染対策における対応に同じ。 正副議長ともに出席できない場合、仮議長を選挙し、議長の職務を行う。

		開会中	<p><u>定足数に達していない</u> 会議を開けない。(会議を開けないまま最終日の午後5時になると自然閉会となる。) 最終日までに本会議を開けない場合は、議会運営委員会において、審議を急ぐ必要がある議案であるかどうかを整理した上で、必要な議案について、市長による専決処分をすることの確認を行う。</p> <p><u>定足数に達している</u> 感染対策における対応に同じ。 正副議長ともに出席できない場合、仮議長を選挙し、議長の職務を行う。</p>
	執行部	部等の長が出席できない場合、代理者の出席で対応	
一般質問		<p>定足数に達している</p> <p>定足数に達していない</p>	<p>感染対策における対応に同じ。 正副議長ともに出席できない場合、仮議長を選挙し、議長の職務を行う。</p> <p>会議が開けない。 (会議を開けないまま最終日の午後5時になると自然閉会となる。)</p>
委員会		<p>定足数に達している</p> <p>定足数に達していない</p>	<p>正副委員長ともに出席できない場合、年長の委員が委員長の職務を行う。</p> <p>a 委員会付託前の議案等で、審議を急ぐ必要があるものは委員会付託を省略して、本会議において審議を行う。</p> <p>b 委員会付託済みの議案等で審議を急ぐ必要があるもの審査期限を付し、その期限を過ぎた場合は、本会議において審議を行う。また、オンラインによる委員会の開催を検討する※。 ※福知山市議会委員会条例第11条の2 委員会の開催方法の特例「オンラインによる方法」</p>
傍聴		<p>議会が開会で きる</p> <p>議会が開会で きない</p>	<p>感染対策における対応</p> <p>HP 等で周知を図る。</p>

11 議会事務局における業務継続のための業務(非常時優先業務)対応区分

事務分掌	所管(係)	優先度
(1) 議長及び副議長の秘書用務に関すること。	総務係	A
(2) 儀式、交際及び接遇に関すること。	総務係	B
(3) 職員の人事、服務、給与及び福利厚生に関すること。	総務係	B
(4) 議員の身分、履歴、共済及び福利厚生に関すること。	総務係	B
(5) 公印の管理に関すること。	総務係	A
(6) 議長会に関すること。	総務係	B
(7) 予算及び決算に関すること。	総務係	B
(8) 物品の管理に関すること。	総務係	B
(9) 議長車の運転及び管理に関すること。	総務係	B
(10) 情報公開に関すること。	総務係	A
(11) 政治倫理に関すること。	総務係	B
(12) 政務活動費に関すること。	総務係	B
(13) 会派に関すること。	総務係	C
(14) 文書の収受、配付、審査、発送及び保存に関すること。	総務係	A
(15) 議会の広報及び刊行物等の編さんに関すること。	総務係	C
(16) 議会ホームページに関すること。	総務係	C
(17) 視察研修の受入れに関すること。	総務係	C
(18) 市議会図書室に関すること。	議事調査係	C
(19) 他の係及び担当の主管に属さないこと。	総務係	C
(20) 本会議に関すること。	議事調査係	B
(21) 常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会に関すること。	議事調査係	B
(22) 全員協議会に関すること。	議事調査係	B
(23) 議案の受理及び取扱いに関すること。	議事調査係	B
(24) 請願及び陳情の処理に関すること。	議事調査係	B
(25) 会議録の調製に関すること。	議事調査係	C
(26) 議決結果の処理報告に関すること。	議事調査係	B
(27) 議決証明に関すること。	議事調査係	C
(28) 傍聴に関すること。	議事調査係	B
(29) 公聴会に関すること。	議事調査係	C
(30) その他議事に関すること。	議事調査係	C
(31) 議会に関する各種資料の収集、調査及び整理に関すること。	議事調査係	C
(32) 各種の統計に関すること。	総務係	C
(33) 関係法令の調査に関すること。	総務係	C

【優先度区分の説明】

A：継続業務 B：縮小業務 C：休止・中断業務

12 環境整備

(1) 通信手段の確保

大規模災害等の発生時には、通信回線の途絶や通信規制等により、通信手段が著しく制限される場合があるため、あらかじめ複数の通信手段を準備するなど、その時使用可能な通信手段を確保しておく。

ア 通信手段

議会タブレット端末(グループウェア) 議会事務局パソコン 議会事務局電話
議会事務局 FAX

イ 優先順位

グループウェア → メール → 電話 → FAX → その他

ウ 通信手段が全て途絶

予め定めた場所に参集する。

(2) 会議等の代替施設の確保

本会議場、全議員協議会室等が使用できない場合には、市の庁舎担当部署と調整して、代替施設を確保する。

(3) オンライン会議の活用

ア 参集困難時等の代替手段は、オンライン会議とする。

イ 感染症の場合等、委員会等に参加できない場合もあることから、オンライン会議を積極的に活用していく。

(4) 参集の手段及び参集時の服装・持ち物

ア 参集の手段

参集の手段は、徒歩・自転車・オートバイを原則とするが、安全かつ迅速に参集する観点から、被害状況・気象状況や参集距離(地理的な事情)によっては自家用車使用を認めることとする。

イ 参集時の服装及び持ち物

参集時の服装は、作業服、防災服等可能な限り運動可能な服とする。

参集時の持ち物は、携帯電話を初め、平常時においても携行する物に加え、防災用品や当座の飲料水、食料などから、常用に応じ必要と思われるものを可能な限り持参する。

●服装及び携行品の例

服装	携行品
防災服(又は作業着等)	着替えの服、食料、飲料水、スマートフォン等通信機器・充電器、携帯用モバイルバッテリー、現金、筆記用具、懐中電灯、運転免許証、携帯ラジオ、保険証、マイナバーカード、使い捨てカイロ、その他必要と思われるもの
ヘルメット	
長靴(又は運動靴等)	
軍手、雨具、防寒着	

(5) 備蓄品の確保

会派や議員ごとに一定数量の確保をしておく。なお、マスク・消毒液は、自身で確保することを基本とする。

(6) 携帯用ハンドブック

議員が常時携帯できる「議会 BCP ハンドブック」を作成し、配布する。

(7) 新任議員研修及び議会災害対策会議構成員交替時の引継

新任議員に対する研修並びに議会災害対策会議の構成員交替に伴う引継について
は、議会自らの責任において主体的に実施し、知識及び実務の継承を確保するもの
とする。

(8) 繼続的研修・啓発

全議員を対象とする研修会を計画的かつ定期的に実施し、災害対応に関する知識
と意識の向上を不斷に図るものとする。

13 議会の防災訓練

議会業務継続計画(議会 BCP)の策定を踏まえ、災害発生時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、実効性のあるものとす
る。

そのため、災害に対する即応力を高める観点から、議員と議会事務局職員を対象とし
て防災訓練(机上訓練・図上演習などを含む。)を年度1回以上実施する。

なお、訓練の形態は、定期実施型、抜き打ち型及び多様な災害シナリオを想定したもの
とする。

14 議会業務継続計画(議会 BCP)の運用

(1) 議会業務継続計画(議会 BCP)の見直し

議会業務継続計画(議会 BCP)に基づく必要資源の確保、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、災害対策に関する法令の改正等については、
計画に隨時反映する。

また、検討課題に対する対策が完了した場合、実施すべき内容などに変更が生じた
場合等においても、それらを計画に反映する。

なお、法令等に基づく改正が行われない場合であっても、少なくとも3年に一度は当
該計画の内容について点検を実施し、その結果に応じて必要な見直しを行う。

(2) 見直し体制

議会業務継続計画(議会 BCP)の見直しは、正副議長、議会運営委員会及び議会事
務局において行うものとする。

福知山市議会業務継続計画(議会BCP)の基本行動フロー

