

日南市議会 B C P (業務継続計画)



平成 3 1 年 2 月

(令和 3 年 1 月改定)

目 次

1. 業務継続計画の必要性和目的	1
2. 災害時の議会、議員の行動方針	
(1) 議会の役割	1
(2) 議員の役割	1
3. 災害時の市との関係	2
4. 想定する災害	2
5. 業務継続の体制及び活動の基準（感染症を除く災害）	
(1) 業務継続（安否確認）体制の構築	3
1) 議会の体制	3
① 議会災害対策会議の設置	3
② 議員の基本的行動	4
③ 発生時期に応じた議員の行動基準	4
④ 安否の報告	5
⑤ 災害情報の収集	5
⑥ 対策会議の指揮・命令系統	5
⑦ 災害時の議員の行動の流れ	5
⑧ 災害時の議会・事務局の行動の流れ	6
2) 事務局の体制	7
① 事務局職員の行動基準	7
② 事務局の指揮・命令系統	11
③ 議員への安否確認方法と確認事項	11
(2) 行動時期に応じた活動内容	12
1) 行動形態	12
2) 行動基準	13
3) 議員の参集方法など	14

6. 業務継続の体制及び活動の基準（感染症）

（１）発生段階の設定	15
（２）議会の行動基準	15
１）対策会議の設置	15
２）情報の収集及び共有	15
３）発生段階に応じた行動基準	15
① 全段階共通	15
② 県内未発生期	16
③ 県内発生早期	16
④ 県内感染期	16
⑤ 市内発生期	16
⑥ 小康期	16
（３）業務継続体制の構築	17
１）感染者又は濃厚接触者と認定された場合の対応	17
① 議員が認定された場合	17
② 事務局職員が認定された場合	17
２）議会フロアの対応	17
① 本会議	17
② 委員会	17
３）オンライン会議の活用	18
（４）感染者に関する情報公開	18
１）議員	18
２）事務局職員	18

7. 情報の的確な収集

（１）地域の災害情報の収集など	19
（２）タブレット端末の活用	19

8. 業務継続及び災害復旧に向けた対応

（１）市本部との連携及び議会再開に向けた対応	20
（２）議会運営に向けた対応	20
１）本会議、委員会の再開（議会開催時）	20
２）本会議、委員会の準備（議会閉会時）	20
３）関係機関等への要望等	20

9. 議会の防災訓練	20
10. 計画の運用	
(1) 議会BCPの見直し	20
(2) 見直し体制	21
(3) 議会機能を継続するための環境整備	21
1) 議場等の確保	21
2) 備蓄品	21
※ 別添様式1 議員安否確認表	22
※ 別添様式2 情報収集連絡表	23
※ 安否確認などのメールの雛形	24
※ 日南市議会災害対策会議設置要綱	26
※ 日南市議会BCP(業務継続計画)【概要】	29

1. 業務継続計画の必要性和目的

平成23年3月の東日本大震災を契機として、業務継続計画（Business Continuity Plan 以下「BCP」という。）の策定が地方自治体にも広がりを見せている中、併せて、当該震災時において専決処分が乱発されるなど、二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、市が策定する地域防災計画や BCP 以外に、議会においても独自の BCP 策定の必要性がクローズアップされているところである。

近年は、平成28年4月の熊本地震や平成29年7月の九州北部豪雨災害、平成30年7月豪雨などの大きな災害が発生し、本市においても熊本地震の発生を受け、平成29年4月までに市庁舎機能の移転を行っており、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。

また令和2年には、新型コロナウイルス感染症が全国的に蔓延し、市民生活に大きな影響を与えるなど、大規模災害に匹敵する事態となり、議会活動においても、感染拡大防止策を図る必要性が生じたところである。

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日南市議会災害時業務継続計画（以下「議会 BCP」という。）を策定するものである。

2. 災害時の議会、議員の行動方針

（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おり、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、その機能が停止することなく、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ず、加えて復旧・復興における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が、災害時にあっては、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担うものである。

3. 災害時の市との関係

災害時において、災害対応に実質的かつ主体的に当たるのは、市の関係部・課であり、議会は主体的な役割を果たすわけではない。

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監視牽制機能と審議・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チェックを行うことが必要である。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. 想定する災害

議会 BCP の対象とする災害は、以下のとおりとする。

これは、災害時において議会が果たすべき役割や行動が、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、市地域防災計画に基づく市の災害対策本部非常配備〔レベル4〕及び同等以上の災害対策本部等並びに市新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく日南市新型インフルエンザ等対策本部幹事会（以下「市本部」という。）が敷かれる災害基準を準用するものである。

災害種別	災害内容
風 水 害	・ 台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などで市域の広範囲にわたり、市民の生命・財産に被害を及ぼす災害が発生したとき
地 震	・ 震度 5 強以上の地震が観測されたとき
津 波	・ 宮崎県沿岸部に大津波警報が発令されたとき
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、新型インフルエンザなどの感染症、大規模なテロなどで、大きな被害が発生したとき、又はそのおそれがあるもの

5. 業務継続の体制及び活動の基準（感染症を除く災害）

（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、議会を構成する議員の安全確保とその安否確認がスタートとなる。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（以下「事務局」という。）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本部の設置後、速やかに日南市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）を設置し、災害対応に当たるものとする。対策会議は、議長、副議長、議会運営委員長及び各会派の代表者で構成し、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を担うものとし、設置基準は次のとおりとする。

（対策会議の構成等）

構成員	議 長	副議長	議会運営委員長及び 各会派の代表者
役 職	委員長	副委員長	委 員
主な任務	対策会議を設置し、会議の事務を統括する。	委員長を補佐し、委員長が欠けた場合には、その職務を代理する。	委員長の指示のもと、次の任務にあたる。 ○対策会議の運営に関すること ○議員の安否に関すること ○議員の参集に関すること ○本会議、委員会の開催に関すること ○災害情報の収集に関すること ○市本部との連携に関すること ○その他、災害対応に必要と考えられること

（対策会議の設置時期等）

設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
市本部設置後、速やかに設置し、当該市本部が廃止されたとき又は災害の応急対策が概ね完了したと判断したときは、対策会議を廃止する。	議会事務局 (議長室又は総務市民委員会室)	事務局から参集場所等の連絡を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する。	会議の進行は、委員長が行う。 協議事項は、委員長が決定する。

② 議員の基本的行動

議員は、災害時には、速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、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、活動に当たらなければならない。

- ・ 対策会議からの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。
- ・ 地域活動などを通して、市が拾いきれない地域の災害情報などを収集する。
- ・ 地域活動などを通して収集した災害情報等は、対策会議へ逐次報告する。
- ・ 市当局の災害対応を阻害することがないように、市当局への直接の問い合わせや情報提供は厳に慎む。
- ・ あらゆる災害情報が錯綜すると市民の混乱を招くおそれがあるため、議員が地域活動を通して収集した情報は対策会議への報告のみとし、SNS等への情報掲載は行わない。
- ・ 対策会議からの参集指示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。
- ・ 対策会議の議員は、対策会議が設置された場合には、上記に関わらず対策会議の任務に当たる。

③ 発生時期に応じた議員の行動基準

（ア）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、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するものとする。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。

（イ）災害が会議時間外（夜間、土曜、日曜、祝日、休会日など）に発生した場合（議員が市内にいる状態）

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。対策会議の議員は、事務局へ安否の報告を行うとともに、参集し対策会議の任務に当たる。その他の議員は、事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集に当たる。

（ウ）災害が議員が市内にいない時に発生した場合

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・支援を行うとともに、事務局へ安否の報告を行う

市内までの帰路にかかる交通手段は、安全確保を最優先するものとし、無理な帰路は行わない。

なお、市内に戻った後は、速やかに事務局へ報告し、以後、前述（イ）に準じた行動をとる。

④ 安否の報告

災害発生時は、「本人及び家族の安否状況」、「現在の所在地」、「居宅の被害状況」、「参集の可否及び参集可能な時期」、「連絡手段」、「地域の被災状況」（別添様式1「議員安否確認表」に記載の項目）を、タブレット端末、電話、FAXなど、その時に利用できる通信手段を活用して事務局へ速やかに報告し、事務局は別添様式1「議員安否確認表」に報告内容を記録する。

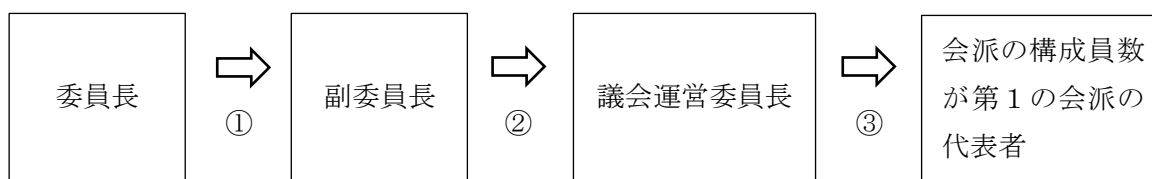
⑤ 災害情報の収集

災害情報は、「発生の概要（場所・日時・状況）」、「被害の状況」、「市民の避難状況」、「地域の復旧状況」、「市民のニーズ」（別添様式2「情報連絡表」に記載の項目）をタブレット端末、電話、FAXなど、その時に利用できる通信手段を活用して事務局に報告し、事務局は別添様式2「情報連絡表」に報告内容を記録する。

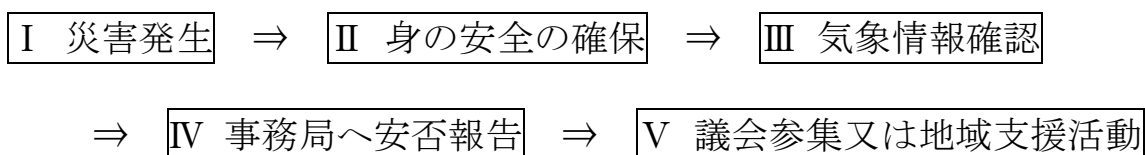
⑥ 対策会議の指揮・命令系統

対策会議において、委員長（議長）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。

（対策会議：委員長不在時の代理者）

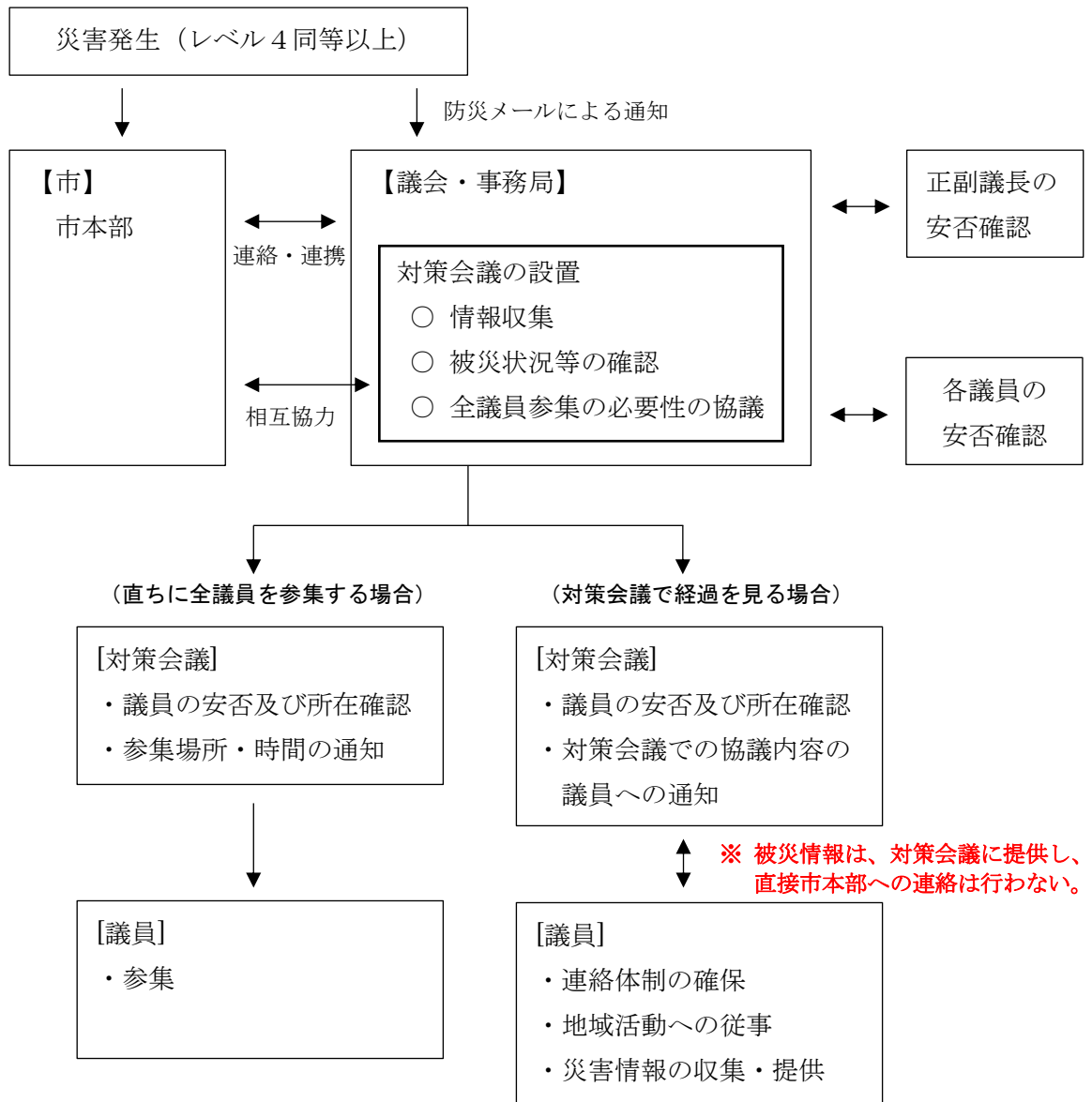


⑦ 災害時の議員の行動の流れ



※ 対策会議の議員は、議会へ参集。
※ その他の議員は、地域支援活動。

⑧ 災害時の議会・事務局の行動の流れ



2) 事務局の体制

市において、市本部が設置された場合には、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、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。

なお、市本部から災害対応の応援要請があった場合は、その指示に従い、災害対応に従事する。

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、市当局職員による応援体制を整えるものとする。

① 事務局職員の行動基準

（ア）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、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確認を行い、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催中）

会議又は委員会開催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。

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）を作成する。

（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。

（イ）災害が勤務時間外（平日夜間・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、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。

その後、速やかに事務局へ参集し非常時優先業務に当たる。

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。

【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
- 事務局職員の安否確認
- 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
- 対策会議の設置
- 市本部との連絡体制の確保
- 災害関係情報の収集・整理、議員への発信

〔議会事務局長（以下「局長」という。）が窓口となり、市本部から情報を収集〕

- 電気、水道などインフラの確認
- 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
- 報道対応など

事務局職員の参集基準（参集者、参集時間、参集方法など）

市の対応レベル		情報連絡本部	災害警戒本部	災害対策本部		
		予備配備（レベル1）	警戒配備（レベル2）	非常配備初動（レベル3）	非常配備（レベル4）	特別非常配備（レベル5）
災害種別	台風	①市域に大雨警報又は洪水警報が発表されたとき ②総務・危機管理課長が必要と認めたとき	①暴風域に入る恐れがあるとき ②総合政策部長が必要と認めたとき	①市域に局地的な災害が発生し、その対策を要するとき ②短時間大雨情報が発表されたとき ③市長が必要と認めたとき	①市域の広範囲にわたり、市民の生命・財産に被害を及ぼす災害が発生したとき ②市長が必要と認めたとき	①市域に災害救助法の適用を要する大規模な災害が発生、又は発生すると予想されるとき ②市長が必要と認めたとき
	大雨（浸水害）	①市域に大雨警報又は洪水警報が発表されたとき ②総務・危機管理課長が必要と認めたとき	①避難準備情報・高齢者等避難開始を発表するとき ②避難勧告を発令するとき ③総合政策部長が必要と認めたとき	①市域に局地的な災害が発生し、その対策を要するとき ②記録的短時間大雨情報が発表されたとき ③避難指示を発令するとき ④市長が必要と認めたとき	①市域の広範囲にわたり、市民の生命・財産に被害を及ぼす災害が発生したとき ②市長が必要と認めたとき	①市域に災害救助法の適用を要する大規模な災害が発生、又は発生すると予想されるとき ②市長が必要と認めたとき
	大雨（洪水）		①避難判断水位を超えたとき ②氾濫危険水位を超えたとき	①氾濫発生情報が発表されたとき		
	大雨（土砂災害）		①土砂災害警戒情報が発表されたとき			
	地震	①市域で震度4が観測されたとき	①市域で震度5弱が観測されたとき	①市域で震度5強が観測されたとき	①市域で震度5強が観測され、かつ宮崎県沿岸部に大津波警報が発令されたとき	①市域で震度6弱が観測されたとき
	津波（海外）	①宮崎県沿岸部に津波注意報が発令されたとき	①宮崎県沿岸部に津波警報が発令されたとき		①宮崎県沿岸部に大津波警報が発令されたとき	①宮崎県沿岸部に大津波警報が発令され、大規模な災害の発生が予想されるとき
議会事務局の対応	参集者	なし	局長 ※局長が不在の場合は、次長とする。	局長・次長 ※いずれかが不在の場合は、次の職位の者を参集する。	全職員	全職員
	参集時間		防災メール等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。			
	参集方法		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用具若しくは徒歩にて参集			
	服装		作業服を基本に、ヘルメット、防災靴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）			
	携行品		個人所有の携帯電話、議会用タブレット端末、筆記用具、懐中電灯、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク・ウェットティッシュ等の衛生用品、着替えなど			

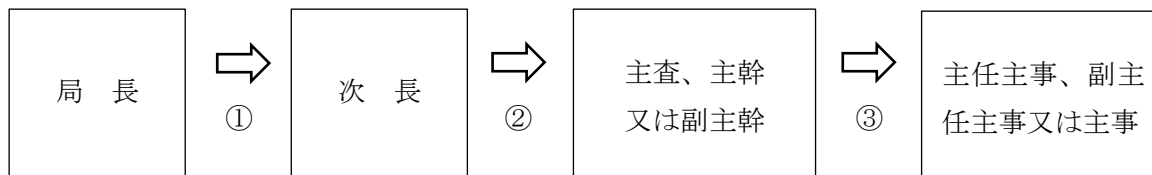
【事務局職員参集時の留意事項】

- 対応レベル2又はレベル3において、局長又は次長が自身や家族の被災などに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、他の参集者にその旨を連絡し、次の職位の者を参集させる。
- 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。
- 一人が継続して48時間を越えて災害対応に当たることのないよう、事務局の交替勤務体制を整え、健康管理に留意する。

② 事務局の指揮・命令系統

事務局において、局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。

(事務局：局長不在時の代理者)



③ 議員への安否確認方法と確認事項

(ア) 事務局の情報通信端末が使用できる場合

事務局のタブレットなどから議員の携帯メール・タブレット端末に一斉送信し、返信のない場合は、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、携帯メール・タブレット端末への送信に加えて、電話により直接安否を確認する。

(イ) 事務局の情報通信端末が使用できない場合

事務局職員の携帯メールなどから議員の携帯メール・タブレット端末に一斉送信し、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、議長と副議長については、携帯メール・タブレット端末への送信に加えて、電話により直接安否を確認する。

(ウ) 事務局と事務局職員の情報通信端末が全て使用できない場合

※「検討課題」 通信機器が全てダウンすることを想定し、衛星電話や防災無線など議会独自の連絡体制を確保する必要がある。

【安否確認事項】

別添様式1「議員安否確認表」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
- ・ 議員の居宅の被害状況
- ・ 議員の参集の可否と参集が可能な時期
- ・ 議員の連絡先（家族などの連絡先）
- ・ 地域の被災状況

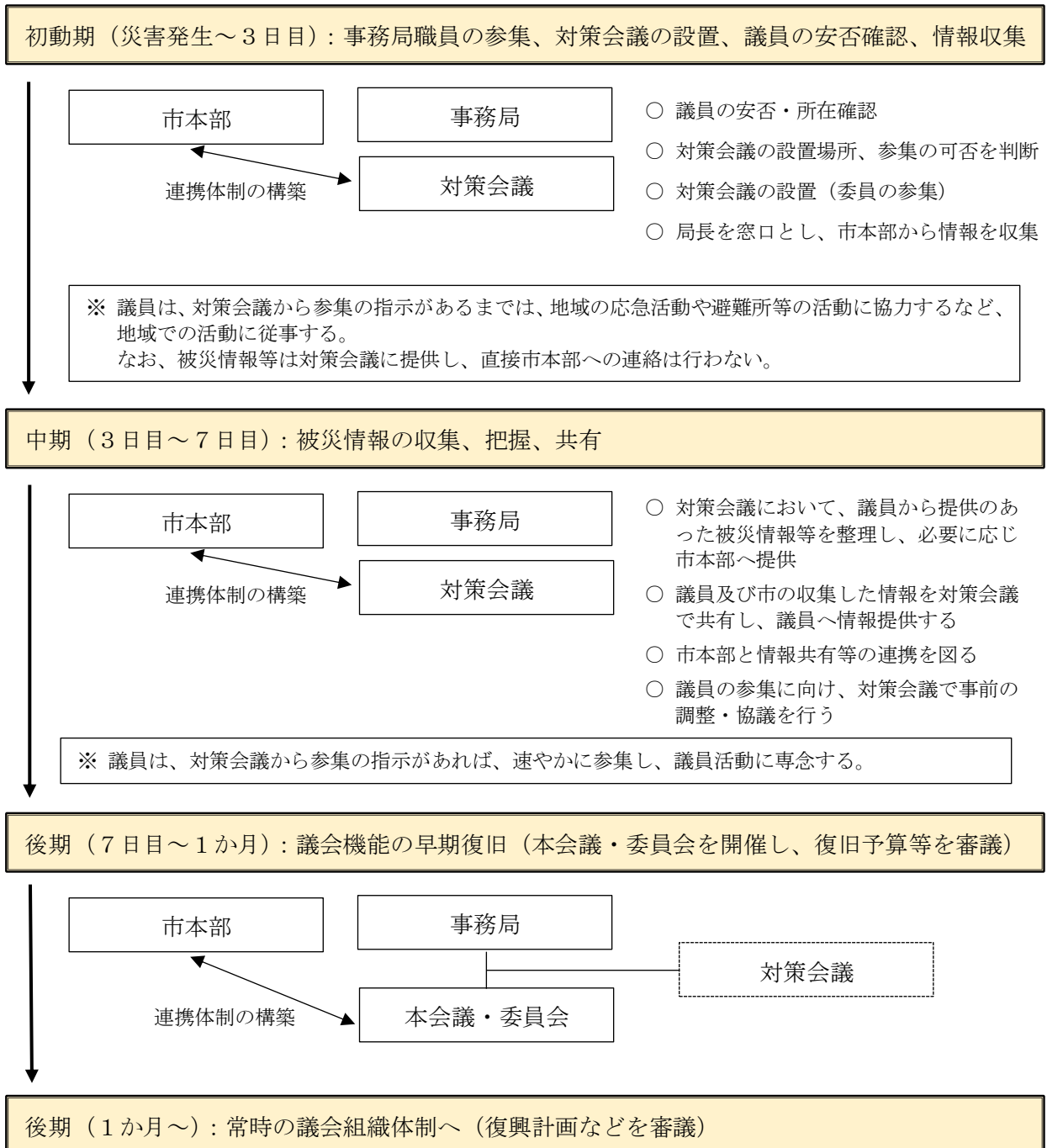
(2) 行動時期に応じた活動内容

災害時においては、発生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、本計画では、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。

なお、後期から平常時に移行していく段階では、市において復旧予算等の議案や復興計画の策定が考えられるところであるが、当該議案等においては議会で速やかに審議し、議会の責任において復興に当たれるよう準備を行うこととする。

1) 行動形態

(基本的行動形態：休日・夜間に災害が発生した場合)



2) 行動基準

(基本的行動形態：休日・夜間に災害が発生した場合)

時 期	事務局職員	対策会議	議会・議員
【初期】 災害発生 直後 24 時間 (1 日)	○災害情報の確認 ○自身と家族の安全確保 ○事務局へ参集 ○事務局の被災状況確認 (対策会議の設置場所決定) ○事務局の情報端末機器通信 状況の確認 ○議員の安否・所在確認 ○事務局職員の安否・所在確認 ○対策会議の設置 ○市と連絡体制の確保(局長) ○電気・水道の確認	○対策会議の設置 ○災害関係情報の収集 ○市本部との連携	○自身と家族の安全確保 ○事務局へ安否・所在を報告
24 時間 (1 日) 48 時間 (2 日)	○議員の安否・所在確認 ○事務局職員の安否・所在確認 ○議会フロアの被災状況確認 ○対策会議の運営 ○災害関係情報の収集 ○報道対応	○議員の安否・所在状況などの 情報整理 ○市本部との情報共有 ○情報を収集し、全議員招集の 必要性を協議	○対策会議からの指示がある までは地域活動に従事 ○地域での救援、救助活動、避 難所運営などの協力 ○地域における災害関係情報 の収集(随時、対策会議へ情 報提供)
48 時間 (2 日) 72 時間 (3 日)	○対策会議の運営 ○災害関係情報の収集・整理・ 議員への発信 (市本部からの収集：局長) (議員への発信：事務局職員)	○情報を収集し、全議員招集の 必要性を協議 ○議会運営事項の協議 ○市本部との情報共有	○対策会議からの指示がある までは地域活動に従事 ○地域での救援、救助活動、避 難所運営などの協力 ○地域における災害関係情報 の収集(随時、対策会議へ情 報提供) ○対策会議からの指示に即応 できる態勢の確保
【中期】 72 時間 (3 日) 7 日	○対策会議の運営 ○災害関係情報の収集・整理・ 議員への発信 (市本部からの収集：局長) (議員への発信：事務局職員) ○議会開催可能状態に向けた 準備	○災害初動対応の進捗状況の 確認 ○情報を収集し、全議員招集の 必要性を協議 ○議会開催に向けた調整・準備 ○市本部との情報共有	○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 望などの収集と対策会議へ の情報提供 ○地域での救援、救助活動、避 難所運営などの協力 ○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	○対策会議の運営 ○議会開催に向けた準備 ○通常業務へ移行	○本会議、委員会の開催準備 ○復旧作業状況などの確認	○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、復興計画の審議 ○復旧活動に関する国・県等へ の要望などの検討 ○通常の議会体制への移行

3) 議員の参集方法等

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、それら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、必ずその旨を事務局へ報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

① 参集手段

道路の被災や交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集する。

② 参集場所

基本的には事務局とするが、本庁舎が被災した場合は対策会議が指示する代替施設とする。

③ 服装

防災服の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装とする。なお、冬季は防寒対策を行う。

④ 携行品

携帯電話、タブレット端末、筆記用具、飲料水、3日分程度の食料、軍手、マスク、着替え、常備薬などを持参する。

※ 市で保管している備蓄品は市民に優先して提供するため、議員自身が必要とするものは各自持参する。

⑤ 参集途中での対応

ア) 参集の途中、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ものとし、その際はその旨事務局へ報告する。

イ) 参集に支障のない範囲で災害情報を収集し、参集後、対策会議へ報告する。

6. 業務継続の体制及び活動の基準（感染症）

（１）発生段階の設定

新型インフルエンザや新型コロナウイルスなどの感染症において、刻々と変化する状況に迅速に対応するため、「日南市新型インフルエンザ等対策行動計画」を基本に、発生段階を次の５段階に区分する。

発生段階		状 態
国内発生期	県内未発生期	国内のいずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、県内では新型インフルエンザ等の患者が発生していない状態
	県内発生早期	県内のいずれかの市町村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
	県内感染期	県内のいずれかの市町村で新型インフルエンザ等の患者が発生し、全ての患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態
	市内発生期	市内で新型インフルエンザ等の患者が発生している状態
小康期		新型インフルエンザ等の患者等の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

（２）議会の行動基準

１）対策会議の設置

議会は、感染症発生時において議会機能を的確に維持するため、市本部の設置後、速やかに対策会議を設置し、対応に当たるものとする。

２）情報の収集及び共有

局長は市本部の構成員となっていることから、市本部で得た情報を適宜、対策会議へ報告する。また議員には、タブレット端末を通じて情報を発信し、共有する。

３）発生段階に応じた行動基準

発生段階に応じて迅速に対応できるよう、議会の基本的な行動基準を以下のとおり定めるが、感染症対策は状況によって異なる対応が必要であることから、その時の状況に応じて、対策会議で協議のうえ、別途定めるものとする。

ただし、議員の出張及び視察等受入規制の詳細に関しては、市当局の取扱いに準じ、議長が別途定めるものとする。

① 全段階共通

- ・ 議会フロアにアルコール消毒液を設置し、手指消毒を徹底する。
- ・ 議会フロア内でのマスク着用を徹底する。
- ・ 会議開催時は、常時、議会フロアの扉及び窓を開放して換気を行う。
- ・ 会議室に飛沫飛散防止用のアクリル板を設置する。
- ・ 議員及び事務局職員は毎朝検温を行うなど、自身の体調管理を徹底し、発熱や咳などの症状が認められる場合は速やかに医療機関を受診し、経過を事務局へ報告する。

- ・ 議員及び事務局職員は、登庁の際には検温記録表にその日の体温を記載し、37.5℃以上の発熱や咳などの症状が認められる場合は登庁を認めない。
- ・ 傍聴者は受付時に検温を行い、37.5℃以上の発熱や咳などの症状が認められる場合は傍聴を認めない。
- ・ 傍聴者に、傍聴受付票への連絡先（日中連絡のつく電話番号）記載を徹底する。

② 県内未発生期

- ・ 議員の県外（感染症患者が発生している都道府県）への出張を制限する。
- ・ 議員の私用及び議員活動における感染症患者が発生している都道府県への往来は、真に必要な場合を除いて控える。
- ・ 県外からの視察等の受入を制限する。

③ 県内発生早期

- ・ 議員の市外（感染症患者が発生している市町村）への出張を制限する。
- ・ 議員の私用及び議員活動における感染症患者が発生している市町村への往来は、真に必要な場合を除いて控える。
- ・ 市外からの視察等の受入を制限する。

④ 県内感染期

- ・ 議員の市外出張を制限する。
- ・ 議会の会議の出席者及び会議時間の検討を行う。
- ・ 議員の私用及び議員活動における市外への往来は、真に必要な場合を除いて控える。
- ・ 市外からの視察等の受入を制限する。

⑤ 市内発生期

- ・ 議員の出張を制限する。
- ・ 議会の会議の出席者及び会議時間の検討を行う。
- ・ 議会主催による意見交換会等の開催可否の検討を行う。
- ・ 議員の私用及び議員活動における市外への往来は、真に必要な場合を除いて控える。
- ・ 外部からの視察等の受入を制限する。
- ・ 全ての傍聴希望者に対して、傍聴の自粛を要請する。

⑥ 小康期

- ・ 議員の出張制限を緩和する。
- ・ 議員の私用及び議員活動における県外への往来は、引き続き、真に必要な場合を除いて控える。
- ・ 外部からの視察等の受入制限を緩和する。
- ・ 傍聴の自粛要請を緩和する。

(3) 業務継続体制の構築

1) 感染者又は濃厚接触者と認定された場合の対応

① 議員が認定された場合

- ・ 議員が感染者又は濃厚接触者と認定されたときは、本人又は家族より速やかに議長へ報告する。
- ・ 感染者と認定された場合は、医療機関等の指示に従い治療を行うとともに、治療経過を定期的に本人又は家族より議長へ報告する。
- ・ 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とともに、経過を定期的に本人又は家族より議長へ報告する。
- ・ 議員の登庁復帰の基準は、市職員の取扱いに準じる。

② 事務局職員が認定された場合

- ・ 事務局職員が感染者又は濃厚接触者と認定されたときは、本人又は家族より速やかに局長へ報告し、局長は議長及び市当局へその旨を報告する。
- ・ 感染者と認定された場合は、医療機関等の指示に従い治療を行うとともに、治療経過を定期的に本人又は家族より局長へ報告する。
- ・ 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とともに、経過を定期的に本人又は家族より局長へ報告する。
- ・ 事務局職員の出勤停止により議会運営が滞ることがないように、局長は議会事務局勤務経験者による応援体制を別途定め、必要に応じて応援要請を行う。
- ・ 事務局職員の職場復帰の基準は、市職員の取扱いに準じる。

2) 議会フロアの対応

感染者発生日から保健所の助言を得た一定の期間は、議会フロアを消毒作業のため閉鎖する。なお、閉鎖期間における会議の開催については、以下のとおりとする。

① 本会議

本会議開催予定日に議会フロアを閉鎖する必要が生じた場合は、議会運営委員会において対応を協議し、予定どおりに開催する場合には、市当局と調整のうえ、他の会議室を活用して、本会議を開催する。

この場合、録音機能付きのポータブルマイクセットを使用して会議音声を記録し、インターネット議会中継は行わないこととする。また、インターネット配信を行わない旨を議会ホームページにて周知する。

なお状況に応じて、当日の会議の延会や会期の延長等を議会運営委員会で協議のうえ、適宜対応する。

② 委員会

原則として、日程を変更して開催する。

ただし、定例会中の委員会開催予定日に議会フロアを閉鎖する必要が生じた場合は、議会運営委員会において対応を協議し、予定どおりに開催する場合には、市当局と調整のうえ、他の会議室を活用して、委員会を開催する。

3) オンライン会議の活用

感染症においては、人が集まることで感染リスクが高まることから、3密を回避しつつ議論を行えるオンライン会議の実施は、非常に有効である。

このことから、既に整備している議会タブレットを活用したオンライン会議の実施に向け、会議規則等の改正や議員研修などの取組を強化していく。

(4) 感染者に関する情報公開

議員又は事務局職員が感染者の認定を受けた旨の連絡があった場合には、以下のとおり情報を公開する。ただし、濃厚接触者の場合には、情報を公開しない。

1) 議員

議員は公人であり、様々な人と接触する機会が多いことから、感染拡大防止につながることを鑑み、衆参両議院の例に準じて原則以下の情報を公開することとするが、家族のプライバシーを考慮し、氏名の公表については、本人の同意を得たうえで行うこととする。

- ・ 氏名（本人の同意を得た場合に限り）
- ・ 保健所から認定を受けた日付
- ・ 現在の状態（入院・軽症・自宅待機等）

2) 事務局職員

市当局の取扱いに準じる。

7. 情報の的確な収集

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、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、市本部に集積されることから、市本部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、市本部と対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立しておくことが重要である。

(1) 地域の災害情報の収集など

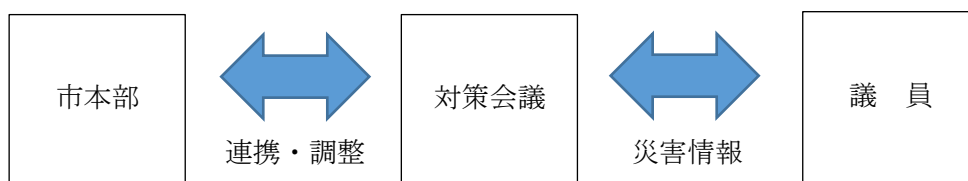
議員は、市の把握する災害情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の災害状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は対策会議からの参集の指示があるまでは、地域での救助活動などに協力するとともに、災害状況の調査や市民の意向の収集、把握に努めるものとする。

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。

そのため、議員からの情報提供は、救急・救命に係るものを除き対策会議に行うものとし、直接、市本部への連絡は行わないものとする。

また、あらゆる災害情報が錯綜すると市民の混乱を招くおそれがあるため、議員が地域活動を通して収集した情報は対策会議への報告のみとし、SNS等への情報掲載は行わないものとする。

なお、災害情報は、「発生の概要（場所・日時・状況）」、「被害の状況」、「市民の避難状況」、「地域の復旧状況」、「市民のニーズ」（別添様式2「情報連絡表」に記載の項目）を収集するよう努める。



※ 市本部との情報のやり取りは、対策会議が行う。

※ 市本部の会議には局長が参画し、災害情報の収集を行い、対策会議に報告する。

(2) タブレット端末の活用

議員は、災害情報の収集においては、「発生の概要（場所・日時・状況）」、「被害の状況」、「市民の避難状況」、「地域の復旧状況」、「市民のニーズ」（別添様式2「情報連絡表」に記載の項目）

を収集するよう努めるとともに、市民への情報のフィードバックや議員間での情報の共有化を図るため、全ての議員に貸与されているタブレット端末を有効に活用するものとする。災害現場において災害写真などを撮影したときは、事務局へメール送信し、対策会議へ情報を提供するものとする。

8. 業務継続及び災害復旧に向けた対応

(1) 市本部との連携及び議会再開に向けた協議

市本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じ市本部に対して、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。市本部の説明を受け、今後の議会運営について、議会運営委員会と連携し、対策会議にて協議を行う。

(2) 議会運営に向けた対応

1) 本会議、委員会の再開（議会開催時）

迅速な復旧・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する。

2) 本会議、委員会の準備（議会閉会時）

次の定例会または臨時会において、迅速な復旧・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するための準備を行う。

3) 関係機関等への要望等

迅速な復旧・復興の実現に向けて、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精力的に行う。

9. 議会の防災訓練

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とともに、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含めた全庁的な防災訓練等（机上訓練・図上演習など含む。）を定期的を実施することが必要である。

10. 計画の運用

(1) 議会BCPの見直し

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、適宜改正を行うものとする。

(2) 見直し体制

本BCPの見直しは、対策会議の委員において行うものとする。

(3) 議会機能を継続するための環境整備

災害によって庁舎施設や設備の機能が制限される状況下においても議会 BCP に基づいて議会機能を維持するために、現状と課題を踏まえて必要な資源の確保に努めるものとする。

1) 議場等の確保

現在、議場・委員会室・事務局のある保健福祉総合センターは、平成8年に建設され新耐震基準を満たす建物であるが、本庁舎建替を見据えて庁舎機能が当該センターに配置されている状態で、市庁舎機能が不足している現状から、災害時には市本部が議場に設置されることとなっている。

また、新型インフルエンザ等の感染者発生に伴う議会フロアの閉鎖も考慮しなければならない。

そのため、本会議や委員会を開催するにあたっては、対策会議において市域の被災状況等を把握し、市と協議のうえ、開催が可能な場所を選定する必要がある。

2) 備蓄品

市の備蓄品は、優先的に市民に配給されるものであることから、議員及び事務局職員は自らその備えをしておく必要がある。

議 員 安 否 確 認 表

議員氏名		確認日時	年 月 日 時 分	確認者名 (事務局記入)	
------	--	------	-----------------------	-----------------	--

※ 該当する項目に○印、筆記すること

安 否 状 況	本人	被災有 ⇒ 重 体 ・ 重 症 ・ 軽 症 その他 () 被災なし			
	家族	被災有 ⇒ 配偶者 ・ 子ども ・ その他 () 被災の程度 () 被災なし			
所 在 地	・ 自宅 ・ 市内 () ・ 市外 ()				
居 宅 の 被 害	被害有 ⇒ 全 壊 ・ 半 壊 ・ 一部損壊 ・ 床下浸水 ・ 床上浸水 その他 () 被害なし				
可 参 集 の 否	可 ・ 否	参集可能な時期	・ いつでも参集可 ・ () 頃に参集可		
連 絡 先	※議員と直接連絡が取れない場合は、家族の連絡先を記入すること 本 人 ・ その他 (続柄・氏名 :) 連絡先 : []				
地 域 の 被 災 状 況	※議員が把握している範囲を聞き取り、記入すること				
そ の 他	※特筆すべき事項があれば記入すること				

議会災害対策会議宛 情報連絡表

宛先：日南市議会事務局 E-mail (タブレット) : nichi.gikai.jimukyoku@gmail.com

E-mail (事務局) : gikai@city.nichinan.lg.jp

FAX : 0987-31-1778 TEL : 0987-31-1142

議員名 (報告者)		報告日時	年 月 日 時 分	報告者 連絡先	
--------------	--	------	--------------	------------	--

発 生 の 概 要	発生場所 (地域)	自治会名					発生日時	年 月 日 時 分頃				
		住 所										
※地震・津波・水害等の状況を記入												
被 害 の 状 況	死傷者	死者		不明		住家	全壊		一部損壊			
		負傷者		計			半壊		床上浸水			
										床下浸水		
		※道路・水道・電気・ガス・法面等、生活インフラ及び公共物の被害状況を記入										
市 民 の 避 難 状 況	※避難の状況、避難所等の状況を記入											
地 域 の 復 旧 状 況	※地域における復旧活動状況を記入											
市 民 の ニ ー ズ	※地域におけるニーズを記入（特に緊急を要する事項）											

※事務局職員が記入

受信者 氏 名		受信日時	年 月 日 時 分	受番	第 報
------------	--	------	--------------	----	-----

※ 安否確認などのメールの雛形（事務局職員⇒議員）

雛形① （対策会議設置：対策会議委員へ送信）

【表題】

〔緊急〕（議員）議会災害対策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、市の災害対策本部が設置されました。

これにより、議会ＢＣＰに基づき、議会災害対策会議を設置しますので、議長、副議長、議会運営委員長及び各会派の代表者は、〇〇〇〇〇にご参集ください。

なお、参集の可否及び概ねの到着見込時刻を下記回答欄に記し、表題に「ご自身の名前」を記入のうえ、このメールアドレスに速やかに返信ください。

【回答欄】

- ① 参集の可否 〔可・不可〕
- ② 到着見込時刻 〔 時 分頃〕

参集にあたっては、自身の安全確保を最優先し、服装及び携帯品にもご留意ください。

雛形② （安否確認：全議員へ送信）

【表題】

〔緊急〕（議員）安否確認について

【本文】

議会事務局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、議会ＢＣＰに基づき、議会災害対策会議が設置されますので、安否確認を行います。

下記の回答欄で該当する状況を記し、このメールアドレスに速やかに返信ください。

なお、返信時には必ず表題に「ご自身の名前」を記入ください。

【回答欄】

- ① 自身の被災の有無 〔有・無〕
- ② 家族の被災の有無 〔有・無・不明〕
- ③ 現在の所在地 〔自宅・市内・市外〕
- ④ 居宅の被害の有無 〔有・無・不明〕
- ⑤ 参集の可否 〔１時間以内に可・２４時間以内に可・不可〕
- ⑥ 連絡先 〔携帯電話・タブレット・自宅・その他（ ）〕
- ⑦ 地域の状況（特記すべき内容がある場合） 〔 〕

雛形③ （議員参集：全議員へ送信）

【表題】

〔緊急〕（議員）議会への参集について

【本文】

議会事務局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、議会災害対策本部において、議員の招集を決定いたしました。

これにより、議会ＢＣＰに基づき、全議員を招集いたしますので、〇〇〇〇〇にご参集ください。

なお、参集の可否及び概ねの到着見込時刻を下記回答欄に記し、表題に「ご自身の名前」を記入のうえ、このメールアドレスに速やかに返信ください。

【回答欄】

- ① 参集の可否 〔可・不可〕
- ② 到着見込時刻 〔 時 分頃〕

参集にあたっては、自身の安全確保を最優先し、服装及び携帯品にもご留意ください。

また、参集途中で被災者の救命が必要となった場合には、その救命活動を優先し、その旨事務局へ御報告ください。

日南市議会災害対策会議設置要綱

平成 31 年 2 月 18 日 議会運営委員会確認

（目的）

第 1 条 この要綱は、日南市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）の設置に関し必要な事項を定めることにより、市議会として災害時に即応できる体制の整備を図るとともに、市の災害対策本部等（以下「市本部」という。）と連携を図り、災害対応にあたることを目的とする。

（設置）

第 2 条 議長は、次に掲げる場合に、対策会議を設置することができる。

- (1) 台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などで市域の広範囲にわたり、市民の生命・財産に被害を及ぼす災害が発生したとき。
 - (2) 市内で震度 5 強以上の地震が発生したとき。
 - (3) 宮崎県沿岸部に大津波警報が発令されたとき。
 - (4) 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、新型インフルエンザ等の感染症、大規模なテロなどで、大きな被害が発生したとき、又はそのおそれがある場合。
 - (5) 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 議長は、対策会議を設置したときは、市長に通知するものとする。

（組織）

第 3 条 対策会議は、議長、副議長、議会運営委員長及び会派代表者をもって組織する。

- 2 対策会議に委員長及び副委員長を置く。
- 3 委員長は、議長を充て、副委員長は、副議長を充てる。
- 4 委員長は、対策会議を代表し、その事務を総括する。
- 5 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故等があるときはその職務を代理する。
- 6 委員長、副委員長ともに事故等あるときは、議会運営委員長、ほか委員長があらかじめ指名する者が、委員長及び副委員長の職務を代理する。

（対策会議の任務）

第 4 条 対策会議は、次に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 議員の安否確認を行うこと。
- (2) 議員へ対策会議が設置されたことの報告を行うこと。
- (3) 市本部から災害情報を収集し、議員へ提供し、情報共有すること。
- (4) 議員からの災害情報等を収集・整理し、市本部へ提供し、情報共有すること。
- (5) 災害から応急対策について協議し、必要に応じて市本部へ要望及び提言すること。
- (6) 議会開催に向けた調整・準備に関すること。
- (7) 各前号に掲げるもののほか、議長が必要と認める事項に関すること。

(議員の対応)

第5条 議員の対応は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 自身の安否及び対策会議との通信手段を確認すること。
- (2) 各地域において、救援、救助活動、避難所運営など、地域活動の協力・支援を行い、必要に応じて災害情報収集し対策会議へ報告すること。
- (3) 対策会議からの指示に即応できる態勢を確保すること。

(議会事務局の事務分掌)

第6条 議会事務局の事務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 自身の安否及び議会フロアの被災状況の確認に関すること。
- (2) 市本部の会議等での情報収集及び対策会議への情報提供に関すること。
- (3) 対策会議の庶務に関すること。

(市本部への要請等)

第7条 市本部への要請及び提言等については、対策会議を通じて行うものとする。

(記録)

第8条 委員長は、議会事務局職員をして、対策会議の記録を作成するものとする。ただし、記録の作成が困難であると議長が認めるときは、これを省略することができる。

(対策会議の廃止)

第9条 委員長は、市本部が廃止されたとき又は災害の応急対策が概ね完了したと判断したときは、対策会議を廃止する。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、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2月18日から施行する。

日南市議会BCP(業務継続計画)

【概要】

● 計画の趣旨

大規模災害等（市災害対策本部非常配備〔レベル4〕以上）の非常時においても、議会が迅速な意思決定と多様な住民ニーズの反映に資する機能を維持するための行動計画です。

● 行動原則

- ① まずは、自分の命を守りましょう。
- ② 落ち着いたら、安否を事務局に報告しましょう。
- ③ いつでも議会からの招集に対応できるようにしましょう。
⇒ 常に事務局からの連絡を受けられるようにしておきましょう。
- ④ 議会から招集があるまでは、地域活動を行いましょう。
- ⑤ 災害時・災害復旧作業中は、行政機関へ直接電話連絡をしません。
⇒ 地域で得た情報等は、議会災害対策会議（議会事務局）へ報告しましょう。
- ⑥ 非常時に備え、各自飲料水や食料を常備しておきましょう。

海幸、山幸、人幸。



日南には、幸がある。

日南市議会BCP（業務継続計画）

【平成31年2月発行（令和3年1月改定：第3版）】

発行・編集 ／ 宮崎県日南市議会

〒887-8585 宮崎県日南市中央通一丁目1番地1

TEL：(0987) 31-1142 FAX：(0987) 31-1778

<https://www.city.nichinan.lg.jp/main/city-council/>

E-mail：gikai@city.nichinan.lg.jp