

銚子市議会業務継続計画 (銚子市議会BCP)

令和4年6月

銚子市議会

目 次

1	計画の目的	1
2	議会BCPの対象とする災害	2
3	災害時の議会及び議員の行動指針	3
4	銚子市議会災害対策会議	4
5	議会・議員等の役割、情報の集約と伝達	6
6	災害発生時の議会運営	8
7	議員等が被災した場合の議会運営	9
8	災害時に議会を開催する場合の注意点	10
9	新型インフルエンザ等感染症に係る対応について	10
10	議会BCPの弾力的な運用	10
11	議会BCPを効果的・効率的に運用するための環境整備	10
12	その他	10

<参考>

* 銚子市地域防災計画抜粋「動員基準・配備内容」(地震・津波編)	12
* 〃 (風水害等編)	13
* 安否確認票(様式1)	14
* 〃 (様式1-1)	15
* 情報等報告書(様式2)	16
* フロー図	17

1 計画の目的

大規模災害のような市民の生命、身体、財産に被害を及ぼす事象が発生した際、地方公共団体は災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うが、災害時でも継続して行わなければならない業務もある。

そのため、非常事態であっても優先的に実施すべき業務を的確に判断し行えるよう、業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）の策定が地方公共団体に広がりを見せている。

さらに、現在は、新型コロナウイルスの感染拡大により、大規模災害に匹敵するほどの非常事態となっている。

このことから、これまでの災害対応に加え、感染症等の発生時においても市民生活の平穏を確保するため、銚子市災害対策本部と連携を図り、迅速かつ円滑な災害対策業務の実施に協力し、銚子市議会（以下「議会」という。）及び銚子市議会議員（以下「議員」という。）がどのように行動すべきか、共通の認識を持ち、議会の基本的な機能を果たすために、必要な組織体制や議会・議員の役割などを定めた銚子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。

銚子市議会基本条例（平成27年4月1日施行）

第16条 東日本大震災の教訓を踏まえ、議会は、災害等の不測の事態から市民の生命、身体及び財産を守るため、市長等と協力し、災害等の発生時に総合的かつ機能的な活動が図られるよう危機管理体制の整備に努めるものとする。

（第2項省略）

2 議会BCPの対象とする災害

議会BCPの対象とする災害は、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係性があることから、市の災害対策本部及びその他の対策本部等(以下「対策本部」という。)が設置される基準に準じて、次のとおりとする。

災害種別	内 容
地震	<ul style="list-style-type: none">・震度5強以上を記録したとき・気象庁が津波予報区の千葉県九十九里・外房に津波注意報、津波警報及び大津波警報を公表したとき・災害が発生し、又は発生するおそれがある場合で、議長が必要と認めたとき
風水害	<ul style="list-style-type: none">・土砂災害警戒情報が銚子市に発表され、議長が必要と認めたとき・利根川のはん濫警戒情報又ははん濫危険情報が発表され、議長が必要と認めたとき・大規模な災害が発生するおそれがある場合等で、議長が必要と認めたとき・次の特別警報の1以上が銚子市に発表され、議長が必要と認めたとき ①大雨 ②暴風 ③高潮
その他	<ul style="list-style-type: none">・大規模火災などの大規模な事故、感染症、大規模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とき・災害の発生その他の状況により議長が必要と認めたとき

3 災害時の議会及び議員の行動指針

(1) 議会

議会は、市内で大規模な災害等が発生した非常事態においても、議会の機能を停止することなく、適正かつ公正に議会を運営する必要がある。

また、災害発生時の初動期対応から復旧・復興期の各段階においても、さまざまなケースを想定し、必要に応じて審議・調査が行えるよう体制を整えておかなければならない。

(2) 議員

議員は、「政策の最終決定」と「行財政運営の監視」ができるよう、議会の一員としての役割を担っている。また、災害時には被災状況を把握し、被災した市民の救援や被害の復旧のために、非常時に即応した地域の一員としての役割も求められる。議会機能を維持するという基本的な役割とともに、災害時において地域活動などに従事する役割も担う。

(3) 災害時の市と議会の連携・協力

災害発生時において、執行部は情報収集や災害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ため、議会・議員が市に要請等をするに当たっては、混乱を拡大させることのないよう、対策本部が迅速かつ円滑に災害対策業務を実施できるよう配慮する必要がある。

一方で、議会の役割である行政監視機能と議決機能を適正に実行するため、正確な情報を早期に収集・確認することも必要である。

そのため、議会は、自らの役割と責任を踏まえ、災害情報の収集と共有を主体とする市との連携・協力体制を整えて力を合わせ、同じ方向性で災害対応に当たる。

4 銚子市議会災害対策会議

議員による協議・調整を行う組織として、銚子市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）を設置する。対策会議は、議長が招集する。

(1) 設置基準

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

- ① 対策会議は、議長、副議長、議会運営委員会委員長、議会運営委員会副委員長及び各会派代表者をもって構成する。
- ② 対策会議は、議長を委員長に、副議長を副委員長とする。
- ③ 委員長は、対策会議を設置し、会議の事務を統括する。
- ④ 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。
- ⑤ 正副委員長ともに事故等があるときは、次に定める順序によりその職務を代理する。
 - ア 議会運営委員会委員長
 - イ 議会運営委員会副委員長
 - ウ 構成議員のうち年齢順の上位から選出
- ⑥ 会派の代表者に事故等があるときは、当該会派の議員が代理する。

(3) 所掌事務

- ① 議員が把握した被災情報等の集約及び対策本部への情報提供
- ② 対策本部から入手した災害等情報の議員への情報提供
- ③ 対策本部からの依頼事項への対応
- ④ 対策本部への提案・提言及び要望等の調整
- ⑤ 本会議・委員会等の開催や協議事項の調整を含め、議会の機能回復に向けた対応会議
- ⑥ 国・県・関係機関等への要望等の調整
- ⑦ その他必要な事項

(4) 事務局

対策会議の事務局は、議会事務局（以下「事務局」という。）とし、会議の運営を補佐する。

(5) その他

- ① 対策会議の運営に関し必要な事項は、対策会議で協議して決定する。
- ② 会議は対面式を基本とし、状況に応じ非対面式（オンライン）での参加も可能とする。

(参考) 銚子市議会災害対策会議組織図

構成員	議 長	副議長	議会運営委員会正副委員長 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、委員長に事故等があるときは、その職務を代理する。	正副委員長ともに事故等があるときは、指定された委員がその職務を代理する。
所掌事務	<p>次の事務を所掌する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議員が把握した被災情報等の集約及び対策本部への情報提供 ・ 対策本部から入手した災害等情報の議員への情報提供 ・ 対策本部からの依頼事項への対応 ・ 対策本部への提案・提言及び要望等の調整 ・ 本会議・委員会等の開催や協議事項の調整を含め、議会の機能回復に向けた対応会議 ・ 国・県・関係機関等への要望等の調整 ・ その他必要な事項 		

5 議会・議員等の役割、情報の集約と伝達

(1) 議会の役割

- ① 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。
- ② 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対策会議で集約し、対策本部に提供する。
- ③ 地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、対策会議で調整を行い、対策本部に対して提案、要望等を行う。また、市と連携して国、県及び関係機関等に対して要望等を行う。
- ④ 視察の受入れは、執行部の負担軽減のため、可能な限り議会で対応する。
- ⑤ 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。

(2) 議長の役割

- ① 議員の安否を確認し、連絡体制を確立する。
- ② 災害が発生し、かつ、必要と認めるときには、対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。
- ③ 対策会議の委員長を務め、会議の議事を整理し、事務を統括する。
- ④ 情報収集の窓口となり、情報を一元化する。

(3) 議員の役割（※フロー図P17参照）

- ① 災害の種別に応じた安否確認等は、以下のとおりとする。

ア 地震の場合

安否確認の連絡については、議長又は事務局から行うことを原則とし、議員は、必要に応じて安否確認票(様式1-1)を事務局に送付する。

イ 風水害の場合

安否確認の連絡については、議長又は事務局から行うことを原則とし、議員は、必要に応じて安否確認票(様式1-1)を事務局に送付する。

ただし、市域特別警報(大雨・暴風)が発表された時点(配備基準の風水害・第1配備)での連絡は、必要としない。

ウ その他(感染症)の場合

体調不良(風邪症状等)時には自宅待機とし、感染症に罹患した場合または濃厚接触者となった場合には、事務局に連絡すること。

連絡先(議会事務局)

○電話	0479-24-8137
○FAX	0479-25-4044
○メール	gikai@city.choshi.lg.jp

- ② 対策会議の構成員は、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。
- ③ 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、地域の被災情報等を対策会議に提供する（様式2）。

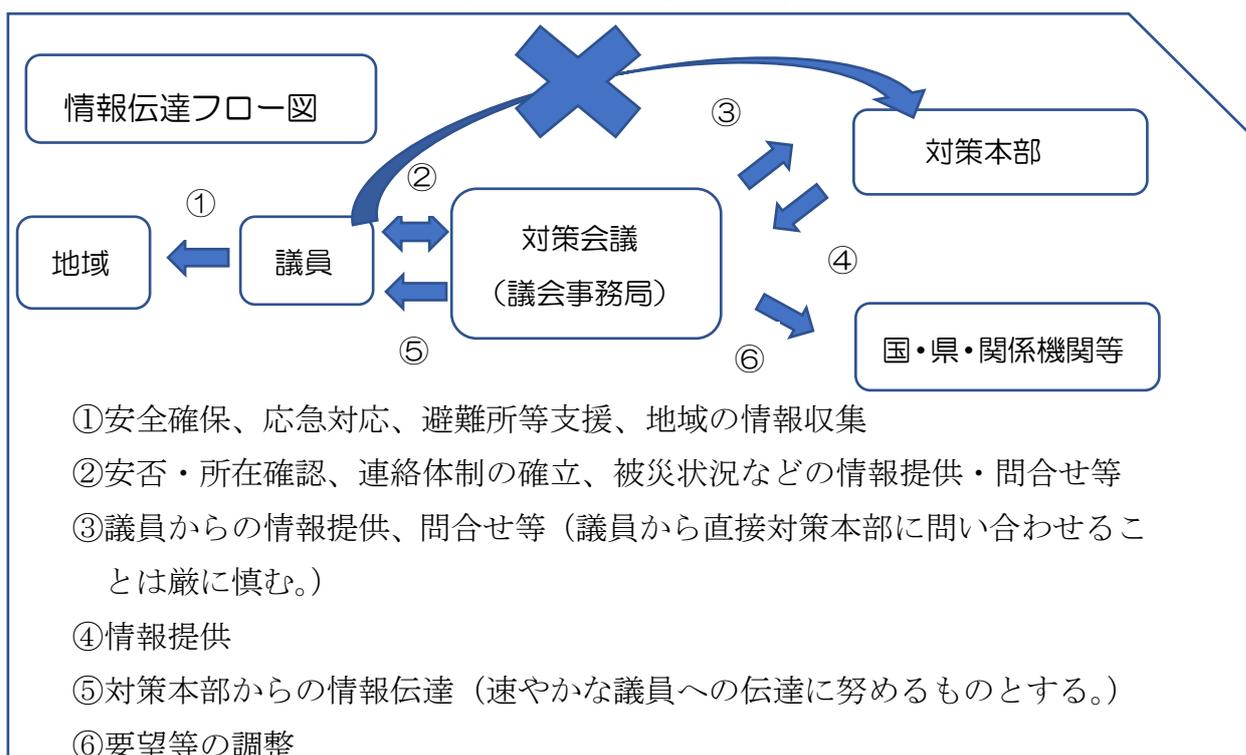
(4) 事務局の役割

事務局参集職員は、参集し次第、議長の指示のもと、以下の役割を行う。

- ① 議員の安否を確認し、議員安否確認票（様式1）を作成
- ② 議会棟の状況確認
（議場、委員会室、全員協議会室、会派控室等の諸室、PC、放送機器等諸機器）
- ③ 対策会議等の会議開催場所の確保
- ④ 対策本部又は議員からの情報集約と伝達
- ⑤ 報道対応
- ⑥ その他必要な事項

(5) 情報の集約と伝達

災害発生時には、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状況などの情報の提供や対策本部への問合せ等は、対策会議又は事務局を通じて行う。また、対策本部からの災害等の情報は、対策会議又は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、直接関係機関へ連絡する。



6 災害発生時の議会運営（※フロー図P18参照）

(1) 議会招集告示前

対策会議又は議長は、執行部に議会対応が可能か確認した上で、開会の可否等を検討し、必要に応じて議会運営委員会で協議する。

(2) 議会招集告示後から開会前

- ① 対策会議又は議長は、定例会開会の可否等を検討し、議会運営委員会で協議する。
- ② 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。
- ③ 議会運営委員会は、本会議及び委員会の運営について協議する。

(3) 本会議中

- ① 議長は、会議の休憩を宣言し、事務局職員は、傍聴者等の避難誘導をするなどの安全確保を図る。
- ② 議長は、災害の状況に応じて、対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。
- ③ 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。
- ④ 本会議の開催継続等の調整は、議会運営委員会において協議する。ただし、議会運営委員会を開催する時間的猶予がない場合等は、議長が開催の可否を判断し、後に議会運営委員会で調整する。

(4) 委員会中

- ① 委員長は、会議の休憩を宣言し、事務局職員は、傍聴者等の避難誘導をするなどの安全確保を図る。
- ② 議長は、災害の状況に応じて、対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。
- ③ 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。
- ④ 委員会の開催継続等の判断は、委員長が行い、必要に応じて議会運営委員会で調整する。

(5) 休会中

- ① 対策会議又は議長は、本会議・委員会の開催継続等の可否等を検討し、議会運営委員会で協議する。
- ② 執行部に対し、議会対応の可否について、確認する。

7 議員等が被災した場合の議会運営

(1) 議員が被災した場合（※フロー図P19参照）

① 本会議の運営

ア 定足数が確保できるとき

- ・ 原則開催する。

イ 定足数が確保できないとき

- ・ 流会となるため、招集日の場合は再招集について、招集日以外の場合は開催日の変更等について議会運営委員会で協議する。
- ・ 議案等が審議未了の場合には、廃案となるため、次期定例会又は臨時会で対応可能な議案等の先送りや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場合の専決処分について、執行部と協議する。

② 委員会の運営

ア 定足数が確保できるとき

- ・ 原則開催する。

イ 定足数が確保できないとき

- ・ 当日の委員会は流会とし、新たな開催日を委員長が決定する。必要に応じ、議会運営委員会で協議する。
- ・ 会期の最終日までに議案審査を終えることができない場合は、会期の延長等について、議会運営委員会で協議する。

(2) 事務局職員が被災した場合

① 被災者が少数のとき

班内、班間の応援体制で会議（本会議・委員会等）を運営する。

② 被災者が多数のとき

状況によっては、会議（本会議・委員会等）の開催日の変更等を検討する。

(3) 説明員が被災した場合

説明員が多数被災し、議案の審議等に支障が生じるおそれがある場合には、会議の開催日の変更等を検討する。

8 災害時に議会を開催する場合の注意点

(1) 執行部に負担をかけないようにする。

- ア 発言を簡潔明瞭にし、会議時間が短時間となるよう努める。
- イ 質疑等を必要最小限とし、執行部の出席者が多数とならないよう努める。
- ウ 資料請求も必要最小限とし、執行部が議会準備にかかる労力を減らす。

(2) 執行部の対策を非難する発言は控え、提案型の発言をするよう努める。

9 新型インフルエンザ等感染症に係る対応について

感染症が蔓延した場合は、議員が住民の模範となるような対策を講じる。

新型インフルエンザ等大規模な感染症に係る議会の具体的な対応については、別に定める。

10 議会BCPの弾力的な運用

議会BCPの対象とする災害が発生した場合であっても対策会議が設置されないときや、発生した災害等が議会BCPの対象とならないものである場合であっても、議長の判断により、議会BCPの全部又は一部を適用する弾力的な運用を行うことができる。

11 議会BCPを効果的・効率的に運用するための環境整備

(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、そのとき使用可能な通信手段を確保しておく。

(2) 会議等の代替施設の確保

- ① 本会議場、委員会室等が使用できない場合は、議会棟内で使用できる部屋を使う。
- ② 議会棟が使用できない場合は執行部と協議を行い、庁舎又は市の公共施設を使用して議会の業務を継続する。

12 その他

(1) 研修及び訓練

議会BCPの実効性を高め、議員の防災意識の向上を図るため、災害対応についての研修会又は議会BCPを踏まえた訓練を適宜実施するものとする。

(2) 議会BCPの見直し

新たに得られた情報や課題に的確に対応するとともに、その内容の充実を図るため、適宜、議会BCPの見直しを行うものとする。

<参考>

銚子市地域防災計画（地震・津波編）抜粋

○職員の動員・配備

動員基準及び配備内容

動員基準及び配備内容は、次のとおりとする。

種別		配備基準	配備内容	職員等の対応
第1次配備	自動配備	《地震》 ○本市域に気象庁発表による震度4又は5弱の地震が発生したとき。 ○気象庁が東海地震観測情報（臨時）、東海地震注意情報又は東海地震予知情報を発表したとき。	○災害関係課等の職員で情報収集連絡活動が円滑に行える態勢とし、その所要人員は、所掌業務等を勘案してあらかじめ各課等において定める。	○あらかじめ指定された初動職員は、動員の指令を待つことなく速やかに自主登庁する。
	状況配備	○本市域に気象庁発表による震度5弱以下の地震が発生し、火災が発生した場合又は災害が発生するおそれがある場合で、本部長が必要と認めたとき。	○各部各班の応急対策活動が円滑に行える態勢とし、その所要人員は所掌業務等を勘案して、あらかじめ各課等において定める。	○あらかじめ指定された職員は、動員の指令があった場合は、速やかに登庁する。
第2次配備	自動配備	《大規模地震》 ○本市域に気象庁発表による震度5強又は6弱の地震が発生したとき。 《津波》 ○気象庁が津波予報区の千葉県九十九里・外房に津波注意報を発表したとき。	同上	○あらかじめ指定された初動職員は、動員の指令を待つことなく速やかに自主登庁する。
	自動配備	《大規模地震》 ○本市域に気象庁発表による震度6強以上の地震が発生したとき。 ○気象庁が津波予報区の千葉県九十九里・外房に津波警報又は大津波警報を発表したとき。	○原則として全職員を配備し、市の組織及び機能の全てを挙げて対処する態勢とする。	○全職員は、動員の指令を待つことなく速やかに自主登庁する。

銚子市地域防災計画（風水害等編）抜粋

○職員の動員・配備

災害対策本部の設置要領は、地震・津波編 第2章 第1節 第1「3 職員の動員・配備」に準ずる。

ただし、風水害における動員基準及び配備内容は、次のとおりとする。

種別		配備基準	配備内容	職員等の対応
注意配備	状況配備	次の注意報の1以上が銚子市に発表され、市長が必要と認めたとき。 ①大雨注意報 ②洪水注意報 ③高潮注意報 ④強風注意報 ⑤竜巻注意情報	○防災気象情報等を監視し、状況に応じて第1配備等へ移行できる体制とする。	○あらかじめ指定された危機管理室の職員は、動員の指令があった場合は、速やかに登庁する。
第1次配備	自動配備	次の警報の1以上が銚子市に発表され、市長が必要と認めたとき。 ① 大雨警報 ② 洪水警報 ③ 高潮警報 ④ 暴風警報	○災害関係課等の職員で情報収集連絡活動が円滑に行える態勢とし、その所要人員は、所掌業務等を勘案してあらかじめ各課等において定める。	○あらかじめ指定された初動職員は、動員の指令を待つことなく速やかに自主登庁する。
第2次配備	状況配備	(1) 土砂災害警戒情報が銚子市に発表され、市長が必要と認めたとき。 (2) 利根川の氾濫警戒情報又は氾濫危険情報が発表され、市長が必要と認めたとき。 (3) 局地災害が発生した場合、大規模な災害が発生するおそれがある場合等で市長が必要と認めたとき。	○各部各班の応急対策活動が円滑に行える態勢とし、その所要人員は所掌業務等を勘案して、あらかじめ各課等において定める。	○あらかじめ指定された職員は、動員の指令があった場合は、速やかに登庁する。
第3次配備	自動配備	(1) 次の特別警報の1以上が銚子市に発表され、市長が必要と認めたとき。 ① 大雨 ② 暴風 ③ 高潮 (2) 市内全域にわたり大規模な災害が発生した場合で市長が必要と認めたとき。	○原則として全職員を配備し、市の組織及び機能の全てを挙げて対処する態勢とする。	○全職員は、動員の指令を待つことなく速やかに自主登庁する。

安否確認票（様式1）

災害発生日時				集計日時			
月	日	時	分	月	日	時	分現在

No.	議員氏名	確認日時	確認方法	安否状況	被災状況（被害がない場合又は不明の場合、未記入）
1	(議長)	月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
2	(副議長)	月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
3		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
4		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
5		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
6		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
7		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
8		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
9		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
10		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
11		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
12		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
13		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
14		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
15		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
16		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
17		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		
18		月 日 時 分	電話・メール FAX・()		

*安否状況には、無事、軽傷、重傷、不明を記入する。

安否確認票（様式 1 - 1）

議員氏名		
報告日時	月 日	月 日
	時 間	時 分

内容確認者		
確認日時	月 日	月 日
	時 間	時 分

被災状況	被災	有 : 軽傷 重傷 その他 ()
		無事
所在地	自宅	
	自宅外	場 所 ()
連絡先	本人	事務局届出先 事務局届出以外 ()
	家族	議員と連絡がとれない場合、家族等の氏名・連絡先を記入
参集の可否	可 ・ 否	
参集可能な時期		
その他		

議会事務局

F A X

0 4 7 9 - 2 5 - 4 0 4 4

メールアドレス

gikai@city.choshi.lg.jp

T E L

0 4 7 9 - 2 4 - 8 1 3 7

情報等報告書（様式2）

議員氏名		
報告日時	月 日	月 日
	時 間	時 分

受信者		
受信日時	月 日	月 日
	時 間	時 分

発生場所	住所又は 名称	
概 要		
対応状況		
要望等		

議会事務局

F A X

0 4 7 9 - 2 5 - 4 0 4 4

メールアドレス

gikai@city.choshi.lg.jp

T E L

0 4 7 9 - 2 4 - 8 1 3 7

フロー図

5 (3) 議員の役割 (安否確認)

地震	風水害	その他 (感染症)
<ul style="list-style-type: none"> ・震度5強以上を記録したとき ・気象庁が津波予報区の千葉県九十九里・外房に津波注意報、津波警報及び大津波警報を発表したとき ・災害が発生し、又は発生するおそれがある場合で、議長が必要と認めたととき 	<ul style="list-style-type: none"> ・土砂災害警戒情報が銚子市に発表され、議長が必要と認めたととき ・利根川のはん濫警戒情報又ははん濫危険情報が発表され、議長が必要と認めたととき ・大規模な災害が発生するおそれがある場合等で、議長が必要と認めたととき ・次の特別警報の1以上が銚子市に発表され、議長が必要と認めたととき ①大雨 ②暴風 ③高潮 <p>※市域特別警報 (大雨・暴風) が発表された時点での連絡は必要としない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模火災などの大規模な事故、感染症、大規模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とき ・災害の発生その他の状況により議長が必要と認めたととき
		
<p>原則、議長又は事務局から連絡する。</p> <p>※必要に応じ議員から安否確認票 (様式1-1) を事務局へ送付</p>	<p>原則、議長又は事務局から連絡する。</p> <p>※必要に応じ議員から安否確認票 (様式1-1) を事務局へ送付</p>	<p>大規模火災等の災害の場合は、議員から事務局へ連絡する。</p> <p>※必要に応じ議員から安否確認票 (様式1-1) を事務局へ送付</p>
<p>体調不良時 (風邪症状等) 時には自宅待機とし、感染症に罹患した場合または濃厚接触者となった場合には、事務局に連絡する。</p>		

フロー図

6 災害発生時の議会運営

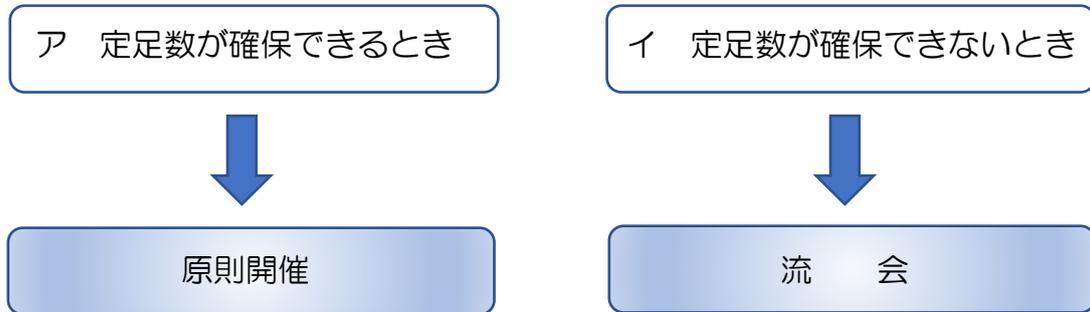


フロー図

7 議員等が被災した場合の議会運営

(1) 議員が被災した場合

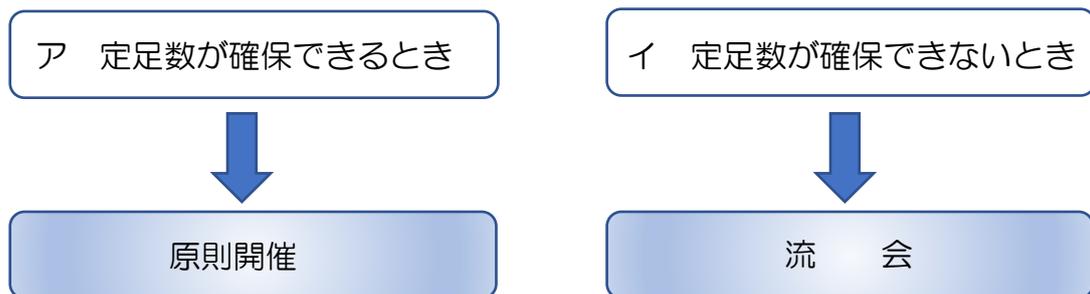
①本会議の運営



- ・ 流会となるため、招集日の場合は再招集について、招集日以外の場合は開催日の変更等について議会運営委員会で協議する。

- ・ 議案等が審議未了の場合には、廃案となるため、次期定例会又は臨時会で対応可能な議案等の先送りや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場合の専決処分について、執行部と協議する。

②委員会の運営



- ・ 当日の委員会は流会とし、新たな開催日を委員長が決定する。必要に応じ、議会運営委員会で協議する。

- ・ 会期の最終日までに議案審査を終えることができない場合は、会期の延長等について、議会運営委員会で協議する。