

郡山市議会 B C P
(業務継続計画)

平成31年2月
(郡山市議会)

目次

1	業務継続計画（BCP）の目的	1
2	災害時の議会及び議員の行動指針	
	（1）議会	1
	（2）議員	1
3	災害時の市との連携・協力関係	1
4	議会BCPの発動基準（想定する災害）	2
5	業務継続に係る体制及び活動基準	
	（1）業務継続（安否確認）体制の構築	2
	ア 議会及び議員の体制	2
	イ 事務局職員の体制	5
	（2）行動時期に応じた活動内容の整理	10
	ア 行動形態	11
	イ 行動基準	12
	ウ 議員の参集方法など	13
	（3）議会審議を継続するための環境整備	15
	ア 庁舎の建物・設備（議場及び委員会室等）	15
	イ 通信機器設備	15
	ウ 情報伝達システム	15
	エ 備蓄品などの確保	15
6	情報収集	15
	（1）地域の災害情報の収集	16
	（2）市災害対策本部等と災害対策会議との情報共有体制の確立	16
	（3）タブレット端末の活用	17
7	議会の防災計画と防災訓練	
	（1）議会の防災計画	17
	（2）議会の防災訓練	17
8	業務継続計画（BCP）の運用	
	（1）議会BCPの見直し	17
9	計画の体系図	
	（1）時系列にみる災害時の基本的行動パターン	17
別紙様式 1	議員安否確認表	19
別紙様式 2	災害応急対策チェックシート	20
別紙様式 3	災害被害状況報告書	21
別紙様式 4	議員の安否確認などのメール文例	22

1 業務継続計画（BCP）の目的

平成23年3月に発生した東日本大震災及び東京電力福島第一原子力発電所事故による原子力災害は、未曾有の大災害であったため、本市議会においても大変混乱を来したが、そのような中、苦慮しながらも当初予算を議決するなど、議会機能を果たした。

しかしながら、東日本大震災以降、数多くの大災害が毎年のように各地で発生している状況において、議会として議員としての災害時における行動指針の必要性が感じられたところである。

このことから、大規模災害などの非常時においても、二元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、市民の生命、身体及び財産を保護し、並びに市民生活の平穏を確保するため、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ことを目的とし、そのために必要となる組織体制や行動基準などを定めた郡山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 災害時の議会及び議員の行動指針

（1）議会

議会は行政の議決機関として、予算、決算、条例、重要な契約などの審議において、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過程において住民の代表者として地域性や住民ニーズを反映するなど、極めて重要な役割を担っている。

議会は、地域で大規模な災害が発生した非常事態においても、議会活動を機能停止することなく、適正で公正な議会運営により、この議会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。また、災害時の初期対応、復旧・復興時においても、住民の代表機関として大きな責務と主体的役割を担う必要がある。

（2）議員

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となる。

一方で、議員は災害発生時には、地域の一員として被災した市民の救援・救護などの初動対応や被害の復旧・復興のための対応活動に、非常事態に即応したそれぞれの役割を求められる。議員は、こうした議決機関としての議会機能を維持し根幹的な役割を十分に認識すると同時に、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 災害時の市との連携・協力関係

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BCPの発動基準（想定する災害）

議会BCPの対象とする災害は、次のとおりとする。

郡山市地域防災計画に基づく市災害対策本部、郡山市国民保護計画に基づく市国民保護対策本部（以下「市災害対策本部等」という。）が設置される災害基準を概ね準用するものである。

災害種別	発動基準
地震	1 市内で震度5弱以上の地震が発生した場合 2 その他議長が必要と認めた場合
風水害 ・ 火山災害	1 暴風、暴風雪、大雨、大雪、洪水、噴火の警報又は特別警報が発表され、あるいは局地的集中豪雨により、甚大な被害をもたらす災害が発生し、又は発生するおそれがある場合 2 主要河川について、はん濫注意水位を超え、さらに上昇のおそれがある場合 3 その他議長が必要と認めた場合
その他	上記自然災害のほか、大規模火災や大規模な事故、原子力災害、新型インフルエンザなどの感染症、ミサイル攻撃、大規模なテロなどで、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがある場合

5 業務継続に係る体制及び活動基準

（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決機関を構成する議員自身の安全確保とその安否確認がスタートとなる。この初動体制を迅速かつ的確にとることが、議会の機能維持にとって重要であり、その後の業務継続体制の構築に大きく影響する。

また、この業務継続体制は議員と議会事務局職員（以下「事務局職員」という。）が明確な行動基準に基づき対応することが重要である。

ア 議会及び議員の体制

（ア）郡山市議会災害対策会議の設置

議会は、災害時において、市災害対策本部等が設置された後、速やかに郡山市議会

災害対策会議（以下「災害対策会議」という。）を設置し、災害初期から議会機能を的確に維持するとともに、迅速な災害対応に当たるものとする。なお、災害対策会議の設置の可否については議長が決定する。災害対策会議は、議長、副議長、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あたっての事前調整・協議の場としての役割を担い、設置基準は次のとおりとする。

構成員	議長	副議長	各会派の代表者
役職	委員長	副委員長	委員
主な任務	◇災害対策会議の設置を決定し、会議の事務を統括する。 ◇市災害対策本部長と連携・協力し、災害対応に当たる。	◇委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。	委員長の指示のもと、次の任務に当たる。 ○災害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。 ○本会議、委員会の協議事項などに関すること。 ○災害情報の収集・公表に関すること。 ○市災害対策本部等との連携・協力に関すること。 ○その他、災害対策に必要とされること。

災害種別	設置・解散の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
・地震 ・風水害 ・火山災害 ・その他	◇市災害対策本部等の設置後、速やかに議長が災害対策会議の設置の可否を決定し、市災害対策本部等の廃止をもって解散するものとする。	◇議会応接室又は全員協議会室（状況に応じて、委員長が指定した場所）	◇委員長等から参集場所等の指示を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに災害対策会議等に参集する。	◇会議の進行は、委員長が行う。 ◇協議事項は、その都度委員長が決定する。

（イ）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認、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、議員としての立場を踏まえて、活動に当たるものとする。そのため、議員の消防団及び自主防災会などにおける活動については、その活動の必要性と役割について十分理解するところではあるが、活動の性格上、災害時における議員の役割や活動との競合が予想されることから、原則として一構成員である団員又はメンバーに留め、消防団については、班長以上の役職、自主防災会については、会長などの役職には就かないものとする。

- a 災害対策会議からの議員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。
- b 地域活動などを通して、執行機関が拾いきれない地域の被災情報などを収集する。
- c 災害対策会議からの議員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。
- d 災害対策会議の議員は、議長が災害対策会議を設置した場合は、上記にかかわらず災害対策会議の任務に当たる。

(ウ) 発生時期に応じた議員の行動基準

a 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、議員及び傍聴者の避難誘導その他安全確保のための指示をする。

議員は、速やかに自身の安全を確保し、その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、災害対策会議委員長(議長)から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。

b a以外に発生した場合

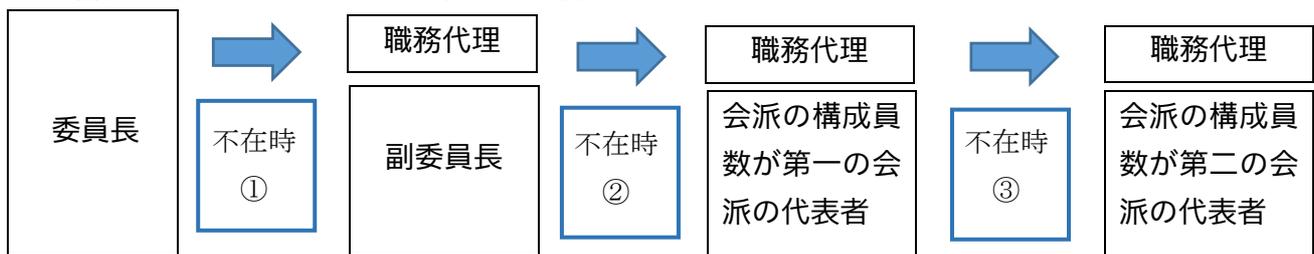
議員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、その上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。災害対策会議の議員は、議会事務局に安否の報告を行うとともに、委員長の指示により参集し災害対策会議の任務に当たる。その他の議員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅待機又は地域で一市民として支援活動や災害情報の収集に当たるものとする。

なお、議員が市内にいない時に災害が発生した場合においては、速やかに市内に戻り、前段に記載した行動基準に基づき行動するものとする。

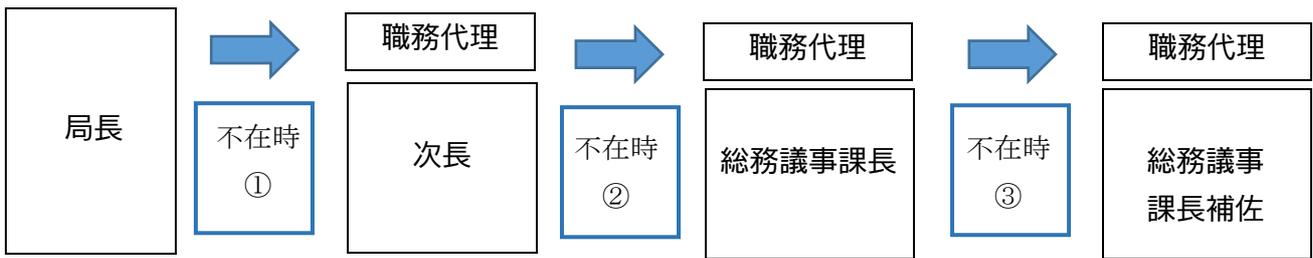
(エ) 災害対策会議などの指揮・命令系統

災害対策会議と議会事務局においては、委員長と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。なお、災害対策会議の第一次招集は委員長（議長）、副委員長（副議長）及び委員（各会派の代表者）とし、第二次招集はその他の議員とする。

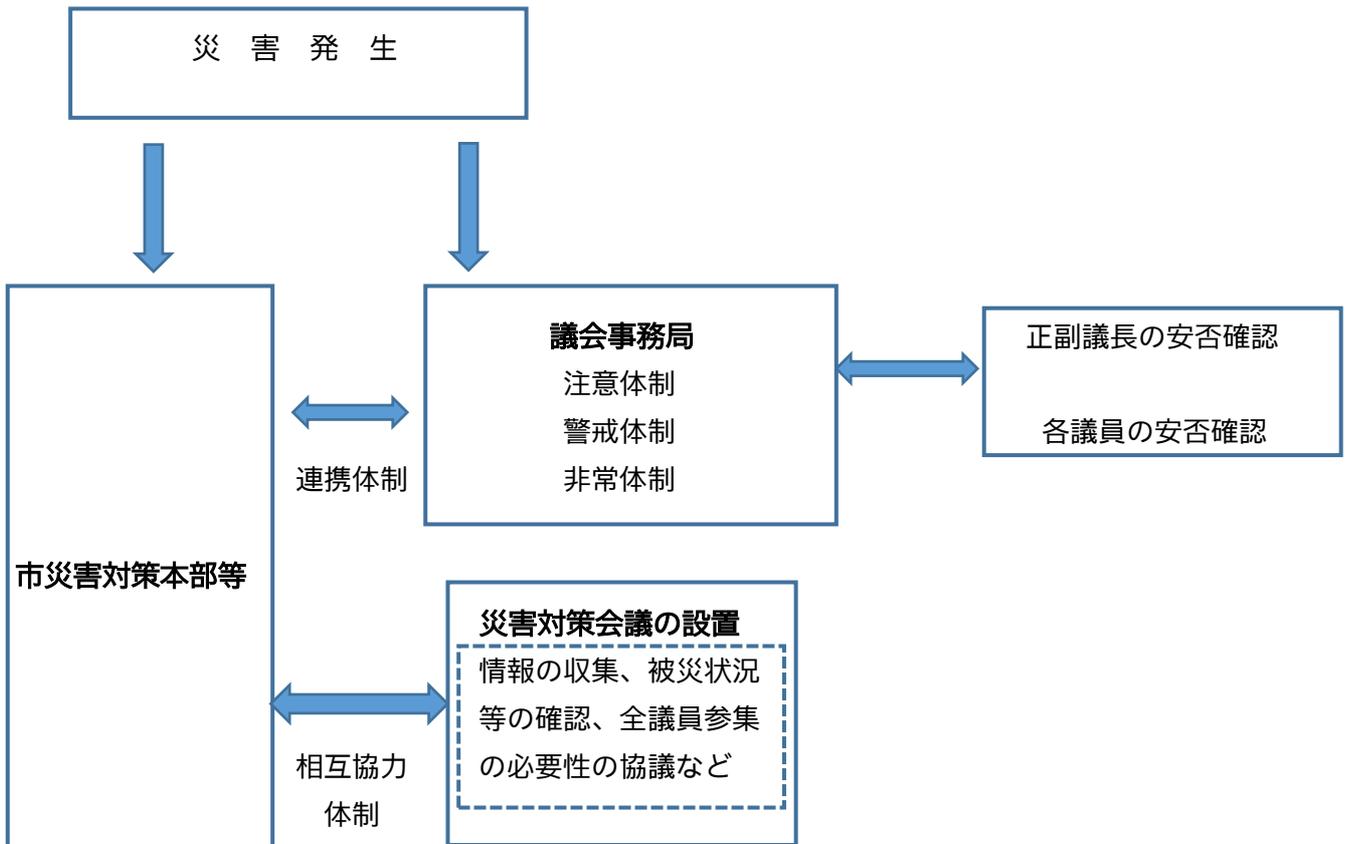
【災害対策会議 委員長不在時の代理者】



【議会事務局 局長不在時の代理者】



【災害時の議会・議会事務局の流れ】



イ 事務局職員の体制

市において、市災害対策本部等が設置された場合には、事務局職員は通常業務に優先して速やかに災害応急対策を実施する。なお、災害が時間外に発生した場合には、あらかじめ参集を指名されている事務局職員（第一次非常配備）は、市災害対策本部連絡員（総務議事課長補佐）からの連絡によって、速やかに議会事務局に参集し、災害応急対策を実施しなければならない。なお、災害の状況に対応し、市の総力をあげて災害応急対策を実施する場合は事務局職員は全員参集（第二次非常配備）することとなる。

(ア) 事務局職員の行動基準

a 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、災害応急対策を実施する。

(a) 本会議又は委員会開催中

本会議又は委員会開催中における災害応急対策は、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。安否確認は、議員安否確認表（別紙様式1）を活用するなど迅速に行う。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（次第書）を作成する。

(b) 休会又は閉会中

休会又は閉会中における災害応急対策は、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、その他の災害応急対策を実施する。

b 災害が勤務時間外に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身の安全を確保し、被災者がある場合にはその救出・支援を行う。災害時の配備体制に従い、第一次非常配備職員については速やかに参集し、災害応急対策を実施する。それ以外の職員については議会事務局に安否の報告を行い、連絡がとれる態勢を確保するとともに、自宅での待機や地域での支援活動に従事する。

※事務局職員の災害応急対策については「災害応急対策チェックシート」（別紙様式2）のとおり。

【事務局職員の参集基準（参集者、参集時間、参集方法など）】

災害種別	地震	風水害・火山災害	その他
参集者	局長（災害対策本部員）及び 第一次非常配備職員 8名 【次長、総務議事課長、総務 議事課長補佐、総務管理係 長、政務調査係長、議事係 長、係員（第一次非常配備の 人数を満たす数の係員）】 第二次非常配備職員 7名 【第一次非常配備職員を除 く全員】	左に同じ	左に同じ
参集時間	第一次非常配備職員は市災 害対策本部等の設置の連絡 を受けた後、自身の安全を 確保し、速やかに参集 第二次非常配備職員は第一 次非常配備職員から連絡を 受け速やかに参集	第一次非常配備職員は警戒 体制参集職員から市災害対 策本部等の設置の連絡を受 けた後、自身の安全を確保 し、速やかに参集 第二次非常配備職員は第一 次非常配備職員から連絡を 受け速やかに参集	第一次非常配備職員は市災 害対策本部等の設置の連絡 を受けた後、自身の安全を確 保し、速やかに参集 第二次非常配備職員は第一 次非常配備職員から連絡を 受け速やかに参集
参集方法	公共交通機関が利用できな いことを想定し、原則、徒歩 にて参集	左に同じ	左に同じ
服装	作業服を基本に、帽子、スニ ーカーや長靴など自身の身 の安全を確保できる服装 冬季は防寒対策を行う	左に同じ	左に同じ
携帯品	携帯電話、筆記用具、飲料 水、3日分の食料、軍手、マ スク、着替えなど	左に同じ	左に同じ

- ◆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、緊急連絡網に基づき携帯電話、メールなどにより連絡する。
- ◆参集途上適宜、災害情報を収集する。

【参集者の初期対応の流れ】

災害種別	地震（市内で震度5弱以上が発生）・その他	風水害・火山災害（暴風、暴風雪、大雨、大雪、洪水、噴火など）
参集	突発的な災害であり、災害情報も無く、事前に参集している職員はいない。 市災害対策本部等が設置された場合に局長（災害対策本部員）及び第一次非常配備職員（8名）が参集する。	予め、災害に備える警戒体制として2名の職員が議会事務局に参集している。 市災害対策本部等が設置された場合には、当該職員に加え局長（災害対策本部員）と第一次非常配備職員（6名）が参集する。
初期対応事項	<p>第一次非常配備職員は、局長の指示に従い次の災害応急対策を実施する。その優先順位は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 正副議長の安否確認【メール例文ケース1】及びメールに加えて電話でも確認 2 職員の安否確認【メール例文ケース4】 3 議会棟の被災状況及び情報端末機器等の確認 4 災害対策会議設置についての議長協議 5 災害対策会議の設置場所の決定 6 災害対策会議のメンバーへの参集指示【メール例文ケース2】 7 その他議員の安否確認【メール例文ケース3】 8 市災害対策本部等との連携など（災害情報の収集） 	<p>警戒体制で参集している職員は第一次非常配備職員の参集を待たずに速やかに次の災害応急対策を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 正副議長の安否確認【メール例文ケース1】及びメールに加えて電話でも確認 2 職員の安否確認【メール例文ケース4】 3 災害対策会議設置についての議長協議 4 災害対策会議の設置場所の決定 5 災害対策会議のメンバーへの参集指示【メール例文ケース2】 6 その他議員の安否確認【メール例文ケース3】 7 市災害対策本部等との連携など（災害情報の収集） <p>第一次非常配備職員は、市災害対策本部等との連携など災害応急対策を実施する。</p>
災害対策会議のメンバーへの参集指示	地震・その他の場合には、予め事務局職員が参集していないことから、市災害対策本部等設置後に参集した事務局職員の議会棟の被災状況等の確認後に災害対策会議の設置の可否について判断し、設置の場合、速やかに災害対策会議のメンバーに参集指示をする。	風水害・火山災害では、庁舎（議会棟）に大きな被害が無いと考えられること、また、予め事務局職員が警戒体制により2名参集していることから、その参集の指示は第一次非常配備者の参集を待たず、市災害対策本部等の設置後、議長（災害対策会議委員長）の災害対策会議設置の可否の判断を得てから速やかに行う。
議員及び職員の安否確認	議員及び事務局職員の安否確認は、まずはメール（雛形）で行う。返信が無い場合には携帯電話又は固定電話で確認する。なお、確認された内容は、議会事務局に備えるファイル（郡山市議会BCP関係綴）に議員及び事務局職員ごとに整理する。	

災害対策 会議の運 営	<p>災害対策会議の運営は、次の要領で行う</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 開催場所 議会応接室又は全員協議会室 ※議会棟が被災した場合は、状況に応じて委員長（議長）が指定した代替施設 2 議事進行 委員長（議長） 3 報告事項 市災害対策本部等における災害情報、議員と議会事務局職員の安否情報等 4 協議事項 全議員の参集の有無・時期など 5 次第（例） <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">第 回郡山市議会災害対策会議</p> <p style="text-align: center;">日時： 年 月 日 〇〇時〇〇分から</p> <p style="text-align: center;">場所：□□□□□室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 報告事項 （例）市災害対策本部等における災害情報について 2 協議事項 （例）全議員への参集の有無について 3 その他 </div> 6 その他 <ol style="list-style-type: none"> (1) 記録 会議の内容は、要点筆記で記録する (2) 写真 会議の状況を、記録写真として残す
-------------------	--

(イ) 議員への安否確認方法

a 議会事務局の情報通信端末が使用できる場合

議会事務局のパソコンなどから議員の携帯メール・パソコン端末に一斉送信、返信のない場合は、議会事務局の固定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・パソコン等端末への送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

b 議会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・パソコン端末に一斉送信、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・パソコン等端末への送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

c 議会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

議員と連絡がとれないほどの大規模な災害が発生した場合、全議員は、災害が発生した日から起算して3日目の午前10時に全員協議会室に参集することを原則とする。

(ウ) 議員の安否確認事項

議員自身の安否状況などを議員安否確認表（別紙様式1）に基づき確認する。

なお、来庁している議員についてもこの「議員安否確認表」を活用するものとする。

(2) 行動時期に応じた活動内容の整理

災害時においては、発災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るため、基本的行動パターンを整理するものである。

なお、後期から平常時に移行する段階では、災害の程度に応じて執行機関によって復興計画の策定が考えられるが、当該計画においては、より議会の責任を明確にする観点からも、議会の議決に付すべき事件に加えるなどの検討が必要である。

ア 行動形態

初動期（発災後～3日）：事務局職員の参集（災害が休日・夜間に発生した場合）、災害対策会議の設置、安否確認の実施、情報の収集



※議員は、災害対策会議からの参集の指示があるまでは、地域の応急活動や避難所等の活動に協力する

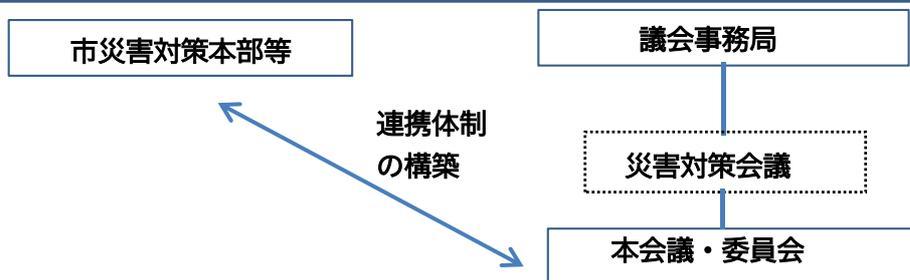
中期（発災後3日～7日）：災害情報の収集、把握、共有、発信



※議員と市の収集した情報を災害対策会議で共有し、市災害対策本部等と連携を図る

※議員は、災害対策会議からの参集の指示があれば、速やかに参集し、議員活動に専念する

後期（発災後7日～1か月）：議会機能の早期復旧



※本会議・委員会を開催し、復旧・復興予算などを審議する

1か月～：常時の議会組織体制へ（復興計画などを、議会として審議）

イ 行動基準

【地震の場合】

時 期	事務局職員の行動	災害対策会議の行動	議会・議員の行動
【初動期】 災害発生直後 } 24時間	◇災害情報の確認 ◇自身の安全確保 ◇参集者は指定された場所へ参集（災害が休日・夜間に発生した場合） ◇議会棟の被災状況の確認（災害対策会議の場所決定） ◇議員の安否確認 ◇職員の安否確認 ◇災害対策会議の設置 ◇市と連絡体制確保	◇災害対策会議の設置 ◇災害関係情報の収集 ◇市災害対策本部等との連携	◇自身と家族の安全確保 ◇議会事務局に安否報告
24時間 } 48時間	◇議員の安否確認 ◇職員の安否確認 ◇議場、委員会室などの被災状況の確認 ◇議場等の放送設備の確認 ◇災害対策会議の運営 ◇災害関係情報の収集 ◇報道対応	◇議員の安否などの情報整理 ◇情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ◇市災害対策本部等との情報の共有	◇災害対策会議からの指示があるまでは地域活動 ◇災害関係情報の収集 ◇地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力
48時間 } 72時間	◇災害対策会議の運営 ◇災害関係情報の収集・整理・発信	◇情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ◇市災害対策本部等との情報共有 ◇議会運営事項の協議	◇災害対策会議からの指示があるまでは地域活動 ◇災害関係情報の収集 ◇地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ◇災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保
【中期】 3日 } 7日	◇災害対策会議の運営 ◇災害関係情報の収集・整理・発信 ◇議会再開に向けた準備	◇情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ◇議会運営の再開準備（開催場所、議案などの協議） ◇本会議、委員会の開催準備 ◇災害初動対応の進捗状況の確認	◇災害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 ◇地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力 ◇災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保

【後期】 7日 }	◇災害対策会議の運営 ◇議会再開に向けた準備 ◇通常業務に移行	◇本会議、委員会の開催準備 ◇復旧体制などの確認	◇災害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 ◇議決事件の審議・議決 ◇復旧活動に関する国・県への要望などの検討 ◇復興計画の審議 ◇通常の議会体制への移行
1か月程度			

ウ 議員の参集方法など

議員は、災害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、その負傷など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、必ずその旨を委員長に報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

【議員参集基準】

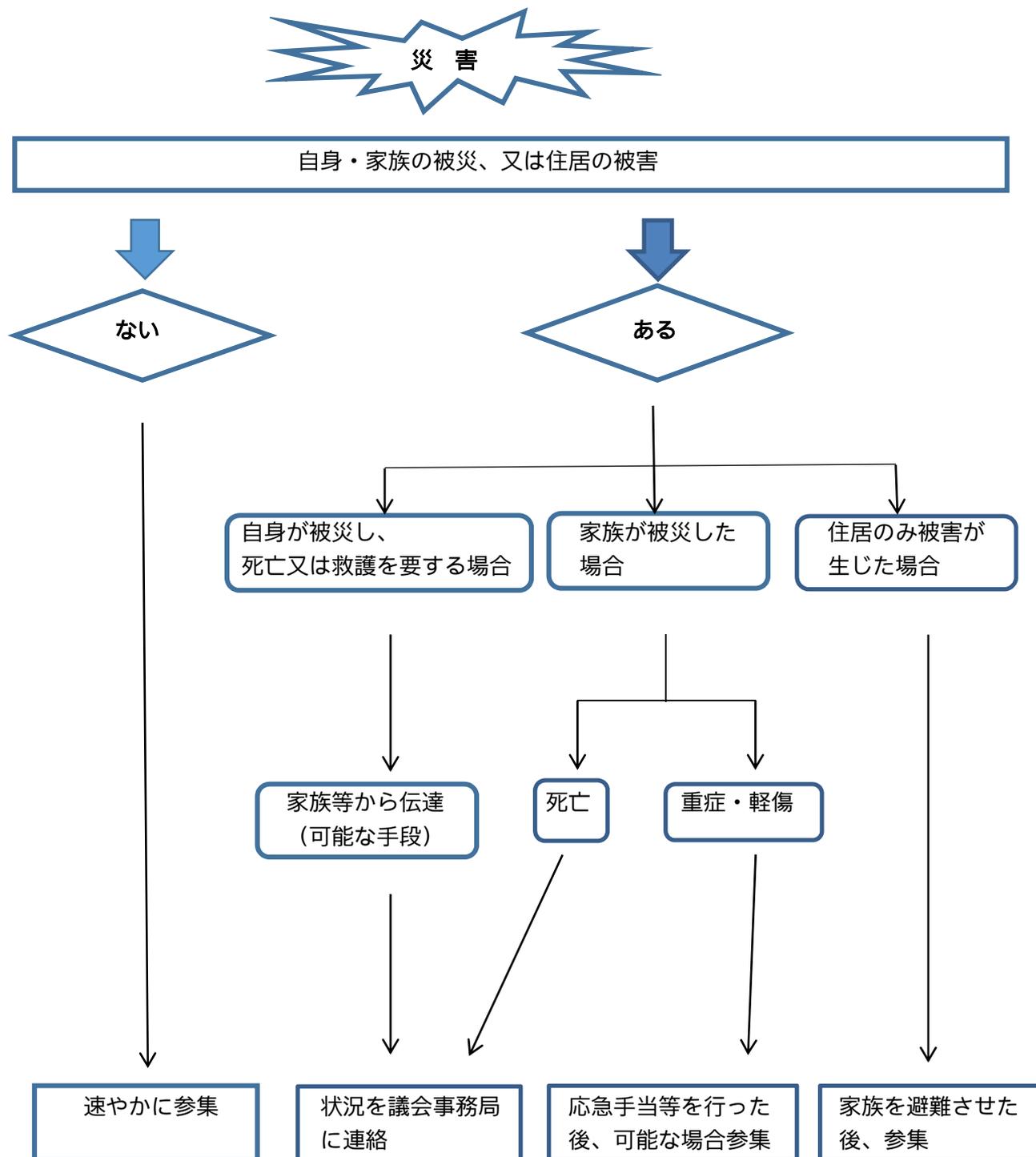
災害種別	参集方法（手段）	参集場所	服装	携帯品
<ul style="list-style-type: none"> ・地震 ・風水害 ・火山災害 ・その他 	◇公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通手段にて参集	◇西庁舎が被災していない場合 ⇒全員協議会室（西庁舎6階） ◇西庁舎が被災した場合 ⇒指定する代替施設・場所	◇防災服、アポロキャップ、防災靴の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装 ◇冬季は防寒対策を行う	◇携帯電話、筆記用具、3日分の食料、飲料水、軍手、マスク、着替えなど

※参集途上、被災者の救護・救命が必要となった場合には、当該救援活動を優先する。この場合、直ちに議会事務局に報告する。

※参集途上、参集に支障がない可能な範囲で災害情報を収集する。

（別紙様式3 災害被害状況報告書を活用）

【議員の参集フロー】



(3) 議会審議を継続するための環境整備

災害によって、西庁舎の施設や設備の機能が制限される状況において、議会の機能を維持するためには、議会運営を継続できるよう、特に必要となる資源の現状と課題を踏まえ事前に必須の資源確保に向けた環境の整備が必要である。

ア 庁舎の建物・設備（議場及び委員会室等）

大規模な地震等の災害においては、建物の全部又は一部に被害が発生するとともに、設備機能が停止する可能性がある。そのため西庁舎の議会棟が使用できなくなることを前提に、新耐震基準を満たす施設・場所を代替施設として確保することが必要である。代替施設の確保にあたってはまず市庁舎の会議室等が考えられることから、災害時の施設の使用について市と協議する必要がある。

イ 通信機器設備

災害時には回線の利用の集中・遮断等により電話の利用が著しく困難になる恐れが高い。そのため、災害対策会議等での関係各所との電話による連絡も考えられることから、災害時優先電話の設置について市と協議を進めるとともに、災害用携帯電話等の配置も今後検討する必要がある。

ウ 情報伝達システム

今後については熊本地震の際に情報共有手段として力を発揮したツイッターをはじめとしたSNSの利用について検討していく必要がある。

また、新たなシステムを導入する際には災害時にも活用できるようなものを今後の電子議会の検討の中で考慮していく必要がある。

エ 備蓄品などの確保

非常用食料・飲料水、簡易トイレ、防災毛布などの備蓄品については、すでに市において「郡山市非常用備蓄品管理要綱」に基づいて備蓄されている。

また、議員には既に、防災服や安全靴、アポロキャップ等の貸与はなされているところではあるが、今後、貸与品の拡充について検討していく必要がある。

6 情報収集

議会として継続性のある適正な審議、判断、決定を行うにあたっては、必要な地域の災害情報を迅速で的確に把握することが前提となる。災害情報は、郡山市地域防災計画に基づき市災害対策本部等に主に集積されることから、当該本部等を通して情報を得ることが効率的で現実的である。

一方、より地域の実情に詳しい議員から、地域の詳細な災害情報が寄せられることで、執行機関側の災害情報を補完することになる。これらのことから、災害情報を的確に把握し、迅速に災害対応に当たるためには、執行機関と議会との綿密な情報共有が必要である。

そのために、市災害対策本部等と災害対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立することが重要である。



(1) 地域の災害情報の収集

議員は、市が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、議員は災害対策会議からの参集指示があるまでは、一市民として、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拾、把握に努めるものとする。

議員が収集する情報は、市が把握しきれない被害情報を補完するなど、非常に有益である。

一方、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、あらかじめ議員が収集した情報を災害対策会議に集積し、整理しておくことが重要である。

なお、災害情報の収集においては、「災害被害状況報告書」（別紙様式3）を活用するものとする。

(2) 市災害対策本部等と災害対策会議との情報共有体制の確立

災害対策会議は、災害発生時には、市災害対策本部等から市内被災状況の情報提供を求めるとともに、議員が収集する情報は、市が把握しきれない情報を補完するなど、非常に有益であることから、必要に応じて市災害対策本部等に情報提供する必要がある。

市災害対策本部等が収集する災害情報と災害対策会議の議員が収集した被災情報を相互に共有し、災害被害状況を効率的・効果的に整理・分析することにより、迅速で精度の高い被災情報の把握につながると考えられる。このことは、被災された市民への素早く的確な救護・救援活動に対応できることにつながる。

こうしたことから、市災害対策本部等と災害対策会議との災害に係る情報共有体制を築くことは大変重要である。

ただし、議員の情報提供・収集などは、緊急時などを除き可能な限り災害対策会議を窓口として行うなど、市の職員が初動体制や応急対応に専念できるよう配慮することも必要である。

(3) タブレット端末の活用

議員は災害現場の状況について作成した「災害被害状況報告書」(別紙様式3)や撮影した災害写真等について、タブレット端末の電子メールを介して災害対策会議宛てに送付するなど、情報の集約を図るとともに、最新情報の共有化に努めるものとする。

7 議会の防災計画と防災訓練

(1) 議会の防災計画

郡山市地域防災計画は、災害対策基本法に基づく法定計画として市において作成されたものであり、予防から救援、応急対策、復旧・復興までを視野に入れた総合的な計画である。

本市議会においては議会BCPを策定し、災害非常時における議会の機能維持に向け、議会や議員の役割を明確にするとともに、議員の具体的な行動基準などを定める。

今後においては、議会としての防災計画などの策定の検討が求められている。

(2) 議会の防災訓練

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、災害応急対策(非常時優先業務)の内容などを検証・点検し、実行性のあるものとする。

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対象として防災訓練(机上訓練・図上演習などを含む。)を年に1回は実施する必要がある。

8 業務継続計画(BCP)の運用

(1) 議会BCPの見直し

議会BCPに基づく必要資源の確保や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などについては、適切に反映させ、計画をレベルアップ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。そのため議長自らの発議又は議員からの提案のもと議長の発議により、必要の都度、議会BCPの適宜見直しを行う。

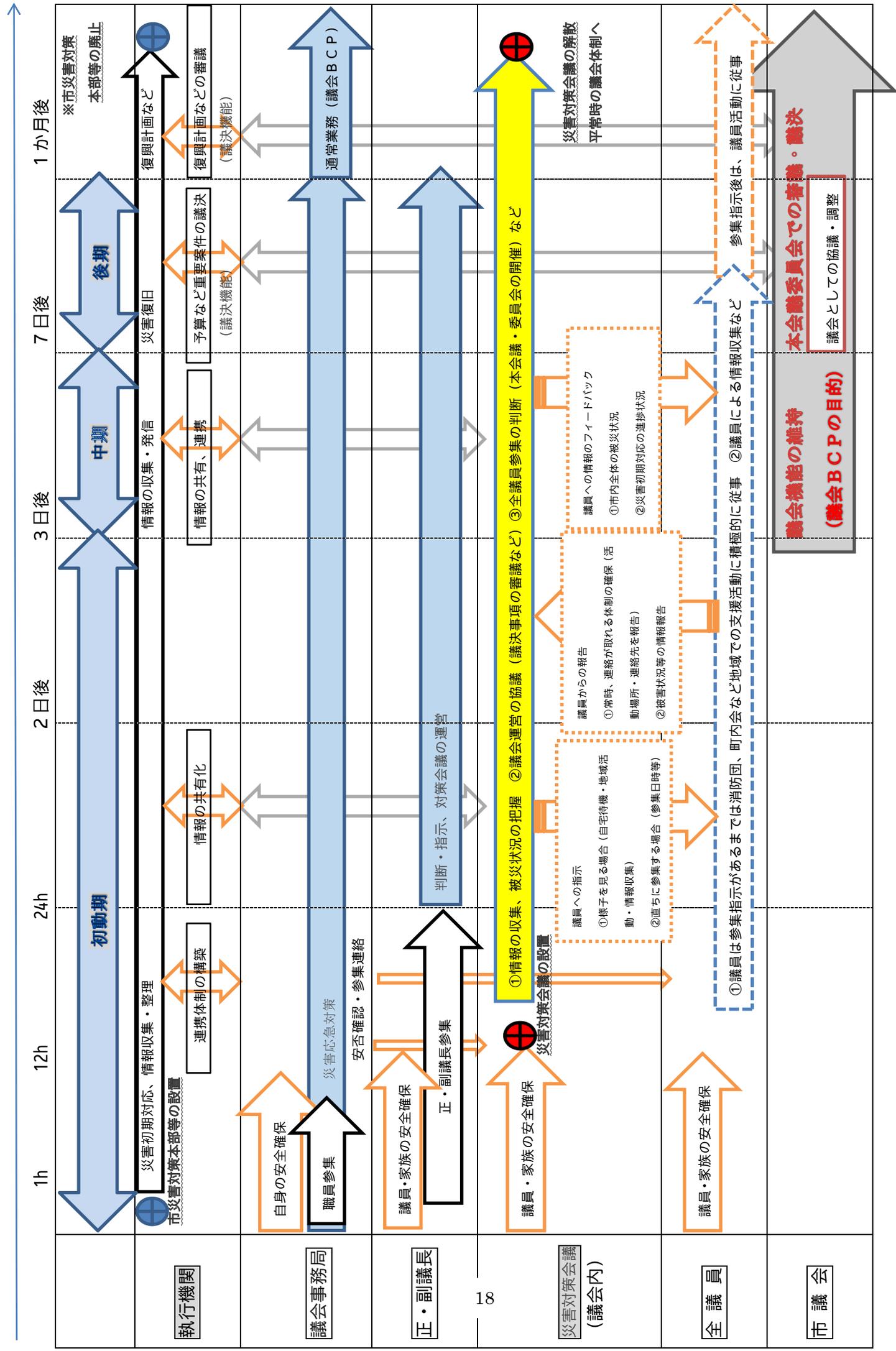
議会BCPの見直しは、議長、副議長、各会派から1名をメンバーとする議会BCP検討会議において行うこととする。

9 計画の体系図

(1) 時系列にみる基本的行動パターン

計画の全般的なイメージとして、発災から1か月程度までの行動などについて、基本的行動パターンを整理する。(次ページ資料参照)

【時系列にみる災害時の基本的行動パターン】



議員安否確認表（別紙様式1）

※「確認日時」、「確認者名」は議会事務局で記入

確認日時	月日		議員氏名	
	時間			
確認者名			議員住所	

安 否 状 況	議員本人	被災	有 ⇒ 重体 重症 軽症 その他（ ）		
			無		
	家族	被災	有 ⇒ 配偶者 子ども その他（ ）		
			無		
所 在 地	市内	⇒ 自宅 自宅外（ ）			
	市外	⇒ 場所（ ）			
居 宅 の 状 況	被害	有 ⇒ 全壊 半壊 一部破損 床上浸水 床下浸水 その他（ ）			
		無			
参 集 の 可 否	可 否	参集可能な時期			
連 絡 先	議員との連絡がとれない場合⇒家族の連絡先を記入				
地 域 の 災 害 状 況					
そ の 他					

送信先：議会事務局

Fax 024-938-2810

メール gikai@city.koriyama.lg.jp

Tel 024-924-2521

災害応急対策チェックシート（別紙様式2）

- 来庁者の避難誘導、被災者の救出・支援
- 議員の安否確認
- 職員の安否確認
- 議会棟の被災状況の確認と執務場所の確保
- 議会棟の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働の確認
- 電気、水道などのインフラ確認（議会棟）
- 議会災害対策会議の設置、運営
- 市災害対策本部等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

災害被害状況報告書（別紙様式3）

※「確認日時」、「確認者名」は議会事務局で記入

確認日時	月日		報告日時	月日	
	時間			時間	
確認者名			議員氏名		

【調査事項】

被害発生場所 (目標物)	確認日時	被害の状況

その他 市民からの要望等

※ 本報告書は、応急対策・復旧活動に活用する。作成後、直ちに「災害対策会議」に提出。

※ 調査事項の内容は、①人的被害状況②家屋等の物的被害状況③火災等の発生状況④避難の状況
⑤道路・橋梁・ライフライン（電気・水道・ガス・電話）の被害状況を記入する。

※ 送信先：議会事務局 Fax 024-938-2810 メール gikai@city.koriyama.lg.jp
Tel 024-924-2521

議員の安否確認などのメール文例（別紙様式４）

【ケース１】※地震・風水害・火山災害・その他 ⇒ 議長、副議長に送信（１次招集）

表題：市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、（地震・風水害・火山災害・その他）のため、郡山市災害対策本部が設置されました。

これにより、郡山市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、郡山市議会災害対策会議の設置について協議しますので、議長、副議長は、市役所（〇〇〇〇）に参集してください。
なお、参集にあたっては、自身の安全確認を最優先し、服装携行品にもご留意くださるとともに以下の内容を確認し、参集できない場合は議会事務局に連絡願います。

- ①自身と家族の被災の有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③居宅の被害の有無
- ④地域の状況（特記すべき内容がある場合）

【ケース２】※地震・風水害・火山災害・その他 ⇒ 会派の代表者に送信（１次招集）

表題：市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、（地震・風水害・火山災害・その他）のため、郡山市災害対策本部が設置されました。

これにより、郡山市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、郡山市議会災害対策会議を設置しますので、会派の代表者は、市役所（〇〇〇〇）に参集してください。

なお、参集にあたっては、自身の安全確認を最優先し、服装携行品にもご留意くださるとともに以下の内容を確認し、参集できない場合は議会事務局に連絡願います。

- ①自身と家族の被災の有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③居宅の被害の有無
- ④地域の状況（特記すべき内容がある場合）

【ケース３】※地震・風水害・火山災害・その他 ⇒ 全議員に送信（２次招集）

表題：安否確認（議員）について

本文：議会事務局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、（地震・風水害・火山災害・その他）のため、郡山市災害対策本部が設置されました。

これにより、郡山市議会ＢＣＰ（業務継続計画）に基づき、郡山市議会災害対策会議が設置されました。ついては、次の内容について確認を行いますので、速やかに返信してください。
なお、返信時には、必ず最初に議員の名前を記入してください。

- ①自身と家族の被災の有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③居宅の被害の有無
- ④地域の状況（特記すべき内容がある場合）

【ケース4】※地震・風水害・火山災害・その他 ⇒ 事務局職員全員に送信

表題：安否確認（職員）について

本文：議会事務局の〇〇です。〇月〇日〇時〇分、（地震・風水害・火山災害・その他）のため、郡山市災害対策本部が設置されました。

これにより、郡山市議会BCP（業務継続計画）に基づき、次の内容について確認を行いますので、速やかに返信してください。

なお、返信時には、必ず最初に職員名を記入してください。

- ①自身と家族の被災の有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③居宅の被害の有無
- ④地域の状況（特記すべき内容がある場合）