常総市議会業務継続計画

（Ｂｕｓｉｎｅｓｓ　Ｃｏｎｔｉｎｕｉｔｙ　Ｐｌａｎ）

令和３年６月

目　次

１　目的……1
２　ＢＣＰが発動する要件……1
３　常総市議会災害対策会議の設置……1
（１）災害対策会議の構成及び役割……2
（２）災害対策会議の所掌事項……2
４　災害時のＢＣＰ発動時における対応……2
（１）初動段階（ＢＣＰ発動時から概ね３日間）……2
（２）応急対策段階（４日から１０日）……3
（３）復旧初期段階及び復旧・復興段階（１１日目以降）……4
５　感染症流行時における対応……4
（１）流行初期……4
（２）感染拡大期……5
６　市災害対策本部との連携……5
７　環境整備……6
８　災害発生時等における連絡体制……6
９　計画の体系図……7
10　その他留意事項……7
11　今後の課題……7
別紙１　災害用伝言ダイヤル「１７１」の基本的操作方法……8
別紙２　災害発生時における時系列にみる基本的行動フロー（発災が休日・時間外の場合）……9
別紙３　災害時の議会・事務局の流れ……10
別紙４　感染症流行時における時系列にみる基本的行動フロー……11
別紙５　感染症流行時の議会・事務局の流れ……12
様式１　議員安否確認票……13
様式２　情報収集連絡票……14
様式３　議員健康状態確認票（感染症）……15
様式４　情報収集連絡票（感染症）……16

１　目的

　この計画は，常総市内において大規模な災害が発生し，または感染症の大規模な流行が発生した際に，常総市議会の対応について必要な事項を定め，市民の安全確保，被害の拡大防止，災害復旧及び議会機能の早期回復を図ることを目的とする。

２　ＢＣＰが発動する要件

（１）常総市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）が設置され，常総市地域防災計画に基づく非常態勢がとられたとき。

【設置要件】
①　市内で震度６弱以上の地震が発生したとき。
②　特別警報の発表等，気象警報等が強化されたとき。
③　風水害その他異常な自然現象または大規模な人為的原因による災害が発生し，または予想されるとき。
④　災害による被害が特に甚大であると予想されたとき。
⑤　その他の必要により，本部長（市長）が指示したとき。

（２）前号のほか，土砂災害，大規模災害，大規模テロ等が発生した場合において，議長が必要と認めたとき。

（３）国内で大規模感染症が流行し，市対策本部が設置され，議員等（議員・議会事務局職員及びその家族）の感染者（疑義者も含む）が発生した場合において，議会運営への影響度を考慮した上で，議長が必要と認めたとき。

３　常総市議会災害対策会議の設置

　市議会は，ＢＣＰが適用された場合は，常総市議会災害対策会議（以下「災害対策会議」という。）を設置し，災害対応に当たるものとする。

　なお，災害時にあっては，本会議，委員会が概ね平常どおり開催できるようになるまでの間，議会として行う取り組みは，災害対策会議に一元化する。

　また，感染症流行時にあっては，本会議，委員会その他の会議（以下「会議等」という。）は，適切な感染防止策をとった上で開催するが，多数の議員が感染するなどして，会議等を開催することが不可能となった場合は，平常どおり開催できるようになるまでの間，議会として行う取り組みは，災害対策会議に一元化する。

（１）災害対策会議の構成及び役割

代　表	議長
副代表	副議長
委　員	議会運営委員長
	総務委員長
	文教厚生委員長
	建設経済委員長

ア　代表は，災害対策会議の会議を招集し，会議を統括する。

イ　副代表は，代表を補佐し，代表に事故があるとき，または欠けたときは，その職務を代理する。

ウ　代表及び副代表がともに事故があるとき，または欠けたときは，次の順位により代表の職務を代理する。

第１位	議会運営委員長
第２位	総務委員長
第３位	文教厚生委員長
第４位	建設経済委員長

エ　委員に事故があるとき，または欠けたときは，議会運営委員会及び各常任委員会から副委員長が委員として参加するものとする。

（２）災害対策会議の所掌事項

ア　議員の安否確認を行う。

イ　市対策本部への市議会代表者参加についての判断をする。

ウ　災害等の各種情報を議員及び市対策本部から収集・整理し，必要な各種情報を議員及び市対策本部で共有を図る。

エ　要望または提言については，優先順位を付して，災害対策会議を経由して市対策本部へ行うものとする。（緊急の場合は除く。）

４　災害時のＢＣＰ発動時における対応

（１）初動段階（ＢＣＰ発動時から概ね３日間）

<u>①　会議等開催中の場合</u>

（ア）議員の役割

ａ　議長または委員長は，直ちに会議等を休憩し，出席者及び傍聴人の安全を確保する。

ｂ　議長または委員長は，災害の状況により，その日の会議等を延会する。

ｃ　必要に応じて，災害対策会議の会議を開催する。

ｄ　市対策本部が迅速かつ適切に災害対応に専念できるよう，必要な支援及び協力を行う。

（イ）議会事務局（以下「事務局」という。）の役割

a　来庁者の避難誘導並びに被災者の救出及び支援を行う。

b　議会棟（２階・３階・４階）の被災状況を確認する。

c　議会棟の被災状況により，代替の会議場所を確保する。

d　災害対策会議の開催準備を行う。

e　市対策本部から災害情報を収集し，全議員に周知する。

②　会議等が開催されていない場合または議員が登庁していない場合

（ア）議員の役割

a　議員自身や家族等の安全を確認し，速やかに安全な場所に避難した上で自らの安否とその居場所及び連絡先を災害対策会議に連絡する。

※様式１　議員安否確認票により事務局へ提出

b　議員は，地域における被災者の安全確保，避難所への誘導等にできる限り協力するとともに，災害情報を収集し，災害対策会議に報告する。

※様式２　情報収集連絡票により事務局へ提出

c　災害対策会議の指示があるまで，ＢＣＰに基づき，議員個人の判断により行動する。

（イ）事務局の役割

a　土日祝日・平日夜間の場合は，速やかに事務局に参集する。

b　全議員の安否確認を行う。

c　議会棟（２階・３階・４階）の被災状況を確認する。

d　議会棟の被災状況により，代替の会議場所を確保する。

e　災害対策会議の開催準備を行う。

f　市対策本部から災害情報を収集する。

③　委員会または会派により視察（出張）に行っている場合

（ア）視察団の責任者（委員長または会派代表者）は速やかに視察を終了し，帰市する。

④　議長が出張に行っている場合

（ア）原則として，前記（ア）と同様の対応とする。

（イ）議長が出張しているときは，帰市または帰庁するまでの間，副議長が議長の職務を行う。

（２）応急対策段階（４日から１０日）

ア　災害対策会議は，議員から提供された地域の被災情報を整理し，市対策本部へ提供する。

イ　災害対策会議は，市対策本部から提供を受けた災害情報について，全議員に周知する。

ウ　災害対策会議は，今後の取り組みや日程について検討を始める。

（３）復旧初期段階及び復旧・復興段階（１１日目以降）

ア　災害対策会議は，市対策本部の活動状況に配慮した上で，必要に応じて市対策本部から被災や復旧の状況及び今後の災害対応等について説明を求める。

イ　災害対策会議は，災害対策及びその必要経費等を速やかに審議するため，随時会議等の開催について市当局と調整する。

ウ　災害対策会議は，迅速な復旧及び復興の実現に向け，国，県その他の関係機関に対して，要望活動を行う。

エ　災害対策会議は，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，市対策本部に対し，必要に応じて提案，提言，要望等を行う。

５　感染症流行時における対応

（１）流行初期

〈適切な感染拡大防止策を取れば，会議等を開催することができるとき〉

ア　議員の役割

a　議員（家族を含む）の健康状態（症状，検査結果）を把握し，事務局へ連絡する。

※議員（家族を含む）に感染者が出た場合，様式３　議員健康確認票（感染症）により事務局へ提出する。

b　議員本人の感染予防を優先しつつ，感染症拡大による市民生活への影響等を調査する。

※様式４　情報収集連絡票（感染症）による

c　県外への不要不急の移動については，慎重に検討する。また帰市後，１４日間は行動記録を取るなど健康状態の把握に努める。

イ　議会の役割

a　感染症拡大防止に向けた活動を行うための体制整備を行う。会議等は，適切な感染拡大防止策をとった上で開催する。

b　市対策本部の活動が迅速に実施されるよう，各議員から提供された感染症拡大による市民生活への影響等の情報を整理し，市対策本部に提供する。また，市対策本部からの情報を全議員に周知する。

c　市対策本部と連携・協力し，国・県その他の関係機関に対して要望活動等を行う。

d　感染症拡大防止や経済対策等に必要な予算については随時会議を開催し，速やかに審議する。

ウ　事務局の役割

市対策本部が設置された場合，事務局は，通常業務を優先し，速やかに感染症対応業務に当たるものとする。

a　議員（家族を含む）及び事務局職員の健康状態（症状，検査結果）を継続的に確認する。

b　議員（家族を含む）及び事務局職員に感染者が出た場合，議会棟の汚染状況を確認し，消毒を行い，会議場所を確保する。

c　災害対策会議の開催準備を行う。

d　市対策本部との連絡体制を確保する。

e　市対策本部からの感染情報等を収集し，全議員に周知する。

（２）感染拡大期

（適切な感染拡大防止策をとっても，なお，会議等を開催することができない程度に市内での感染が拡大し，大規模災害発生時と同視できる段階に達したとき）

ア　議員の役割

a　議員（家族を含む）の健康状態（症状，検査結果）を継続的に把握し，事務局へ連絡する。

※議員（家族を含む）に感染者が出た場合，様式３　議員健康状態確認票（感染症）により事務局へ提出する。

b　災害対策会議から招集があるまでの間，自宅待機するなど自身の感染予防に努める。

イ　議会の役割

議長が災害対策会議を招集し，会議等が平常どおり開催できるようになるまでの間，災害対策会議が議会の機能を一元化して行う。

※適切な感染防止策をとり，会議等が開催できる目途が経った段階で議長が判断し，災害対策会議は解散する。

ウ　事務局の役割

a　感染職の対応継続

b　災害対策会議の運営補助

６　市災害対策本部との連携

（１）災害対策会議は，効果的な災害の復旧，復興に資するため，必要に応じ，代表者が市長と協議する。

（２）議員は，原則として，直接，市対策本部へ連絡することを控える。ただし，緊急の場合は災害対策会議に連絡し，市対策本部へ取り次ぐこととする。

（３）議会事務局長は，地域防災計画に基づく本部員（議会班）として参加する。

（４）事務局は，地域防災計画に基づく緊急体制がとられたときは，ＢＣＰ適用前においても，市対策本部から提供を受けた災害情報を全議員へ周知する。

（５）事務局は，大規模感染症が発生し，市対策本部が設置されたときは，ＢＣＰ適用前においても，市対策本部から提供を受けた情報を全議員へ周知する。

７　環境整備

（１）防災訓練

議員と職員が参加する防災訓練を定期的に実施し，災害への意識の醸成と対応行動の十分な習得に努める。また，防災訓練に合わせ，情報伝達・収集の有効手段の一つであるＳＮＳ等の使い方について研修を実施し，災害時における情報伝達・収集体制を確立する。

（２）防災服等の貸与

議員が被災した市民から明確にし区別され，安全に災害対応業務に従事できるよう，常総市議会議員防災服等貸与規定に基づき防災服等を貸与する。

８　災害発生時等における連絡体制

（１）安否確認等

①　本ＢＣＰが対象とする災害または感染症が発生したとき

・災害発生時

議員は自らの安否，居所及び連絡先を災害対策会議に連絡しなければならない。

※様式１　議員安否確認票により事務局へ提出

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，次の順位により連絡を行う。

なお，通信手段が断絶した場合は，各避難所，石下庁舎などの職員に対して，災害対策会議への伝達を依頼する。

〇通信手段順位

第１位	情報伝達ツール	※タブレット導入時
第２位	メール	gikai@city. joso. lg. jp
第３位	ファックス	0297-23-1554（直通）
第４位	電　話	0297-22-0318（直通）
第５位	災害伝言ダイヤル「１７１」	基本操作方法は別紙１を参照
断絶時	口頭による伝達	各避難所・石下庁舎等の職員

②　感染症流行時

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

※様式３　議員健康状態確認票（感染症）により事務局へ報告

（２）災害対策会議から議員への情報伝達

ア　災害対策会議から全議員への情報伝達は，２４時間体制で行う。

イ　通信手段については，メールや（タブレット導入時はアプリ）のほか，その他ＳＮＳ等または災害伝言ダイヤル「１７１」を利用するなど通信手段を確保する。

９　計画の体系図

（１）災害発生時における時系列でみる基本的行動フロー（別紙２参照）計画の全般的な体系イメージとして，発災から１ヶ月程度までの行動などについて，災害が休日・時間外に発生した場合を一つの基本行動パターンとして整理する。

（２）災害時の議会・事務局の流れ（別紙３参照）

（３）感染症流行時における時系列でみる基本的行動フロー（別紙４参照）計画の全般的な体系イメージとして，流行初期から小康期までの行動などについて整理する。

（４）感染流行時の議会・事務局の流れ（別紙５参照）

10　その他留意事項

（１）ＢＣＰ適用時のすべての行動は，人命第一を基本とする。

（２）ＢＣＰ適用時は，ＢＣＰに基づいて行動できないことも十分想定されるが，ＢＣＰを基本とした上で，できる限り対処する。

（３）ＢＣＰ適用時における議会としての業務（会議を含む）に従事するときは，原則として，貸与した防災服等を着用する。

（４）ＢＣＰは，議会運営委員会において，適宜継続的に見直しを行うものとする。

11　今後の課題

（１）オンライン会議

オンライン会議は，映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話することができる方法であるが，本会議等においての活用は，地方自治法や条例等の改正が必要であるため，今後，法改正の動向や他市の状況を踏まえ，導入については検討する。

なお，災害対策会議やその他の非公式な会議については，タブレット端末のビデオ通話機能等を活用し，必要に応じてオンラインでの会議を行う。

別紙１

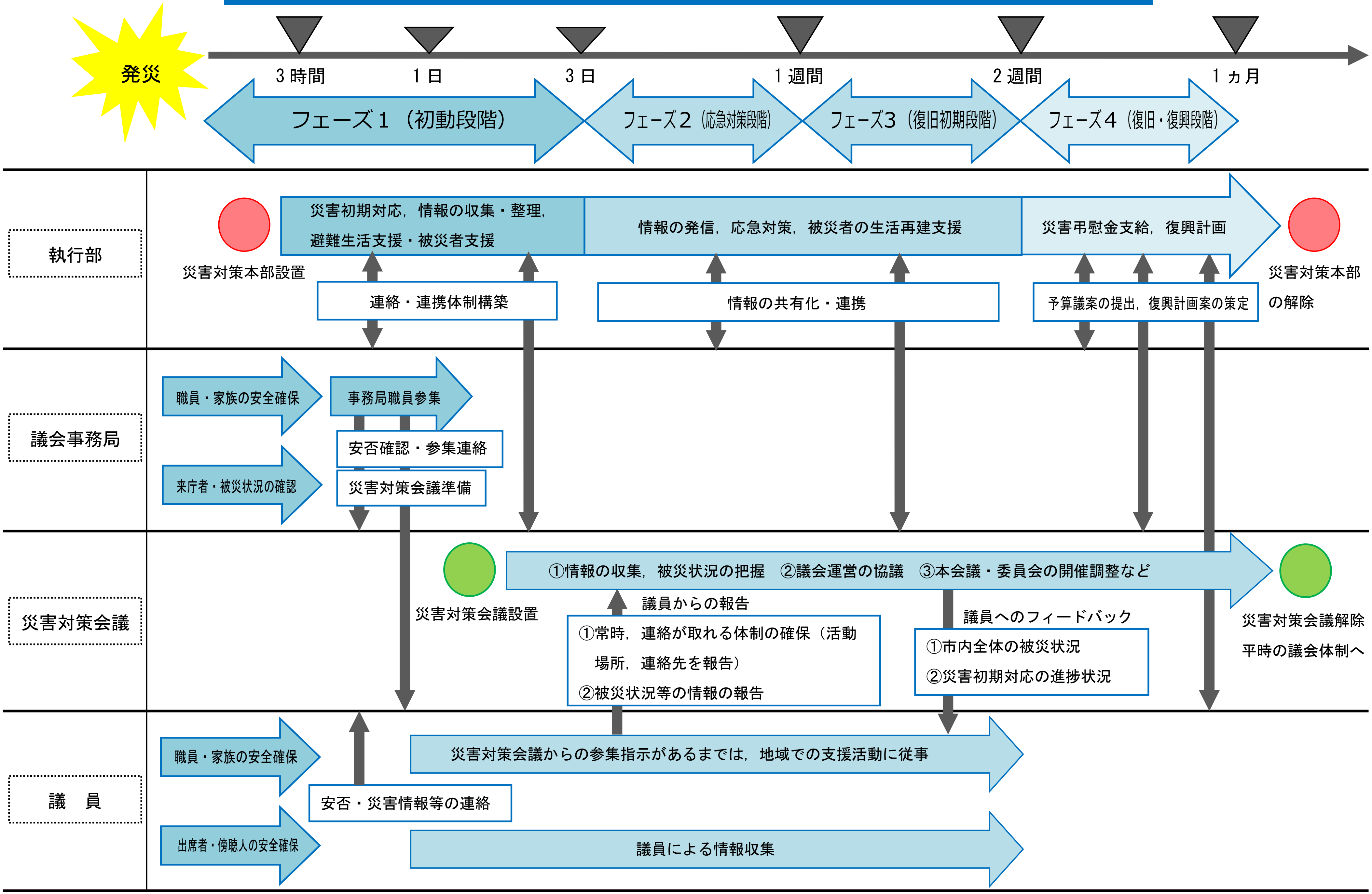
災害用伝言ダイヤル「１７１」の基本操作方法

伝言の録音方法	
【電話で録音】 ①１７１をダイヤル ↓ ②録音は「１」 ↓ ③「０２９７－２２－０３１８」 議会事務局直通電話を入力 （伝言は 30 秒以内） ↓ ④「１」を入力 ↓ ⑤メッセージを録音 ↓ ⑥「９」で終了	【インターネットで登録】 ①Web１７１へアクセス （https://www.web171.jp） ↓ ②利用規約に「同意」 ↓ ③「０２９７－２２－０３１８」 議会事務局直通電話を入力 ↓ ④メッセージを入力 ↓ ⑤伝言の登録

伝言の再生方法	
【電話で確認】 ①１７１をダイヤル ↓ ②再生は「２」 ↓ ③「０２９７－２２－０３１８」 議会事務局直通電話を入力 ↓ ④「１」で伝言の再生開始 ↓ ⑤繰り返し再生は「８」を入力 次の伝言再生は「９」を入力 ↓ ⑥再生後のメッセージ録音は「３」 を入力	【インターネットで確認】 ①Web１７１へアクセス （https://www.web171.jp） ↓ ②利用規約に「同意」 ↓ ③「０２９７－２２－０３１８」 議会事務局直通電話を入力 ↓ ④伝言の確認 ↓ ⑤返信伝言の登録

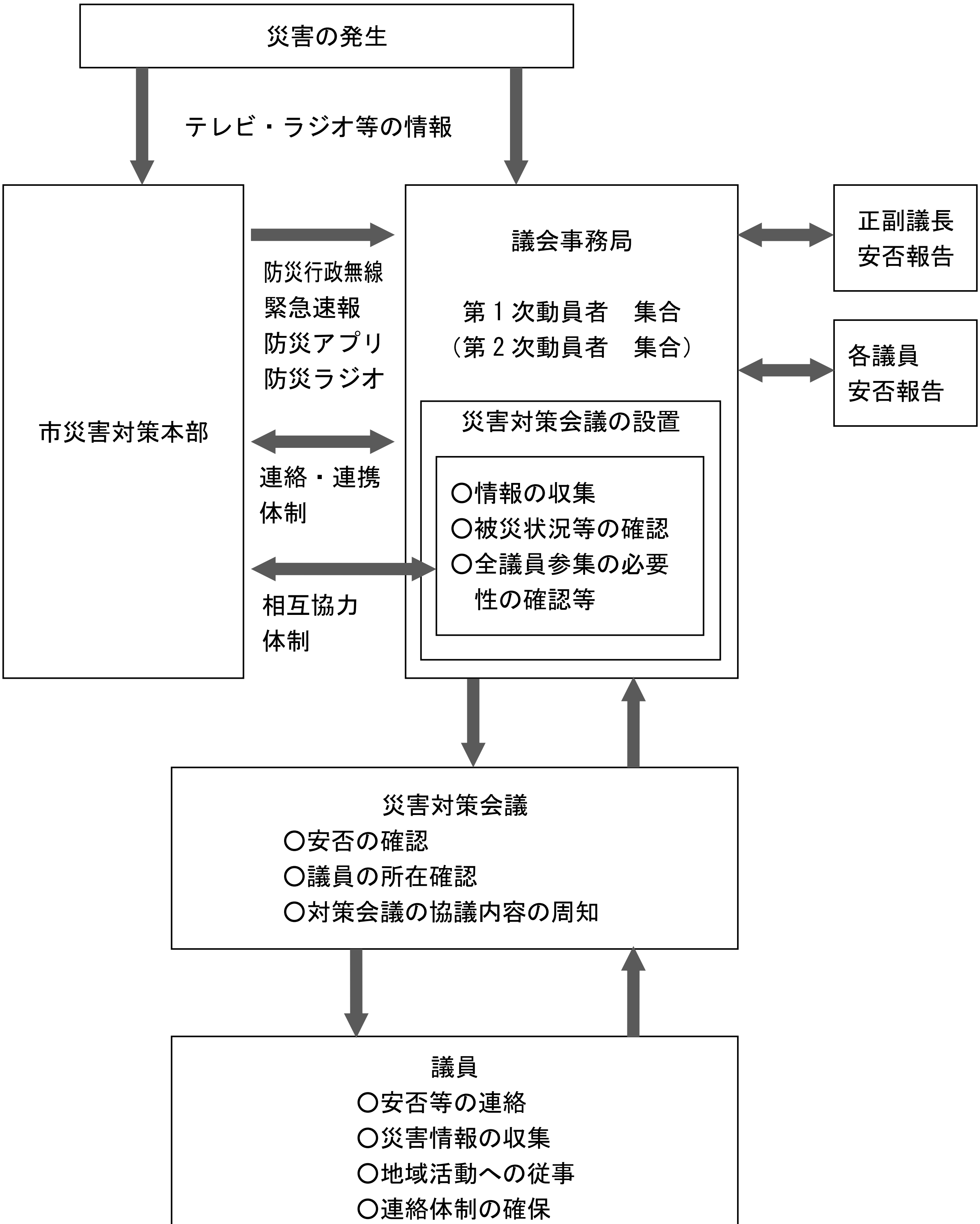
別紙２

災害発生時における時系列にみる基本的行動フロー（発災が休日・時間外の場合）

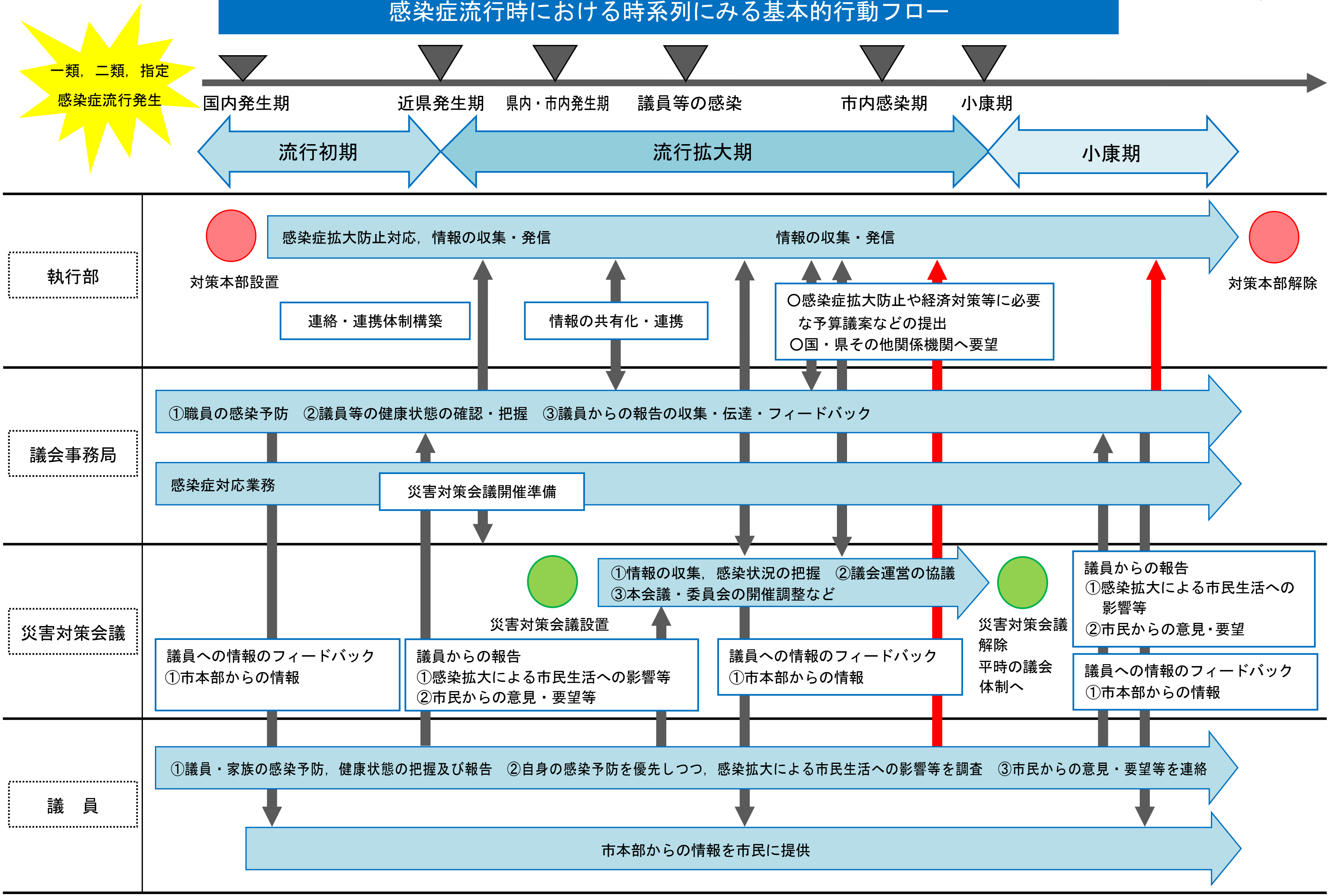


別紙３

災害時の議会・事務局の流れ



感染症流行時における時系列にみる基本的行動フロー



別紙５

感染症流行時の議会・事務局の流れ

〇市内で一類，二類，指定感染症の流行が発生
〇議員の感染拡大
※会議等が開催できる場合は，通常の取組みを優先

国・県からの情報

市災害対策本部

連絡・連携体制

相互協力体制

議会事務局

〇議員等の健康状態の確認
〇災害対策会議の開催準備
〇市対策本部からの情報収集，議員への情報提供
〇議員からの情報収集，市本部への情報提供

災害対策会議の設置

〇情報の収集
〇感染状況等の確認

災害対策会議

〇議員（家族含む）の健康状態の確認
〇市本部からの情報収集，議員への情報提供
〇議員からの情報収集，市本部への情報提供
〇市本部からの依頼事項の検討
〇国・県その他の関係機関への要望等

議員

〇議員（家族含む）の健康状態を確認し，議会事務局へ連絡
〇自身の感染予防を優先しつつ，感染拡大による市民生活への影響等を調査
〇感染拡大による市民生活への影響等の情報を災害対策会議へ提供
〇市対策本部からの情報を市民に提供

様式１

議員安否確認票

確認日時	月日	
	時間	
確認者氏名		
確認方法	対面・電話・メール・ＦＡＸ その他（　　　　　　　　　　）	

議員住所	
議員氏名	

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　⇒　重体　重症　軽症　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　一部損壊　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	議員と連絡が取れない場合　⇒　家族の連絡先を記入		
地域の被災状況			
その他			

様式２

情報収集連絡票

受信日時	
受信者氏名	
受信方法	対面・電話・メール・ＦＡＸ その他（　　　　　　　　　　）
第　　　　　　　　報	

報告日時	月　日	
	時　間	
議員氏名		
連絡先		

発生概況	発生場所（地域）	地区名		発生日時	月日	
		住　所			時間	

被害状況	死傷者	死者	名	不明	名	住　家	全損	件	一部損壊	件
		負傷者	名	計	名		半壊	件	床上浸水	件
									床下浸水	件

応急処置の状況	
市民避難状況	
市民のニーズ	

様式３

議員健康状態確認票（感染症）

確認日時	月日	
	時間	
確認者氏名		
確認方法	対面・電話・メール・ＦＡＸ その他（　　　　　　　　　　）	

議員住所	
議員氏名	

安否状況	議員本人	罹患	入院　　軽症　　自宅療養		（検査結果が確定した日付） 年　　月　　日
	家族	罹患	配偶者	入院　　軽症　　自宅療養	（検査結果が確定した日付） 年　　月　　日
			子ども	入院　　軽症　　自宅療養	（検査結果が確定した日付） 年　　月　　日
			その他	入院　　軽症　　自宅療養	（検査結果が確定した日付） 年　　月　　日
所在地	市内	⇒　自宅　　自宅外（　　　　　　　　　　）			
	市外	⇒　場所（　　　　　　　　　　）			
参集の可　否	可　　否		参集可能な時期		
連絡先	議員と連絡が取れない場合　⇒　家族の連絡先を記入				
地域の状　況					
その他	特記事項があれば記入				

様式４

情報収集連絡票（感染症）

受信日時	
受信者氏名	
受信方法	対面・電話・メール・ＦＡＸ その他（　　　　　　　）
第　　　　報	

報告日時	月　日	
	時　間	
議員氏名		
連絡先		

市民の 状　況	
市民の ニーズ等	