

# 奥州市議会業務継続計画 (議会BCP)

令和2年12月

奥州市議会

## 目 次

1	業務継続計画の目的	1
	(1) 背景	1
	(2) 目的	1
2	災害時の議会及び議員の行動指針	2
3	災害時の市との関係	3
4	業務継続計画の発動基準（想定する災害）	4
	(1) 発動の対象とする災害	4
	(2) 発動の決定	4
5	地震、風水害等に係る業務継続の体制及び活動基準	5
	(1) 業務継続（安否確認）体制の構築	5
	(2) 行動時期に応じた活動内容の整理	11
	(3) 議会審議を継続するための環境整備	15
	(4) 情報の収集	16
6	感染症に係る業務継続の体制及び活動基準	18
	(1) 感染症に係る発生段階別の考え方	18
	(2) 業務継続（感染防止）体制の構築	18
	(3) 行動時期に応じた活動内容の整理	23
	(4) 議会審議を継続するための環境整備	26
	(5) 情報の収集	28
	(6) 議員及び議会事務局職員が感染した場合の業務体制等	29
7	議会事務局における業務継続のための業務対応区分	30
8	議会の防災訓練	31
9	業務継続計画の運用	32
10	計画の体系図	33
	各種様式	35

## 1 業務継続計画の目的

### (1) 背景

奥州市は、市の中央部を北上川が流れ、その東部には北上山地につながる豊かな田園地帯が広がり、西部地域もまた肥沃な胆沢扇状地に形成された水と緑の豊かな田園地帯であり、古くから米づくりを中心とした農業を基盤に、災害のない平和で安全安心なまちをめざして発展を遂げてきた。

しかしながら、平成20年6月14日に発生した「岩手・宮城内陸地震」においては、死傷者も含め住家、公共施設等に大きな被害を受け、また平成23年3月11日の「東日本大震災」とその余震においては、住家の全壊・半壊世帯が366世帯にも及び、被災者が長期にわたる避難生活を余儀なくされるなど、甚大な被害とかつてない苦難を経験したところである。

また、感染症においては、平成21年に世界的な感染が起きた「新型インフルエンザパンデミック（H1N1）」、そして令和2年に世界中で爆発的に感染が拡大した「新型コロナウイルス感染症（COVID-19）」は、人類が直面する新たな脅威として、人々に悲しみと恐怖、そして莫大な経済的損失を与え、今なお、その克服には至っていない。

### (2) 目的

奥州市議会は、この二度にわたる大震災や新たな災害とも言うべき感染症への対応を省みるとき、今後発生する大地震、水害、感染症等の大災害に備え、常に警戒を忘れず、有事における議会及び議員の役割について明確な行動指針を定め、迅速な災害対応を行なうための体制を整備する必要がある。

このことから、大規模災害や感染症の蔓延などの非常時においても、二元代表制の趣旨に則り、議決機関・市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、並びに市民の安心・安全を確保するため、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、奥州市災害対策本部等と連携して災害対策活動を側面から支援するとともに、被災者と情報を共有して迅速な市民要望の実現に向けた行動を行うため、必要な組織体制や行動基準などを定めた「奥州市議会業務継続計画（議会BCP）」を策定するものである。

## 2 災害時の議会及び議員の行動指針

### (1) 議会の役割

議会は、行政の議決機関として、予算、決算、条例、重要な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過程において市民の代表者として地域性や市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。

また、大規模な災害の発生や感染症の蔓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、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。そして、災害時の初期対応、復旧・復興時においても、市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 業務継続計画の発動基準（想定する災害）

### (1) 発動の対象とする災害

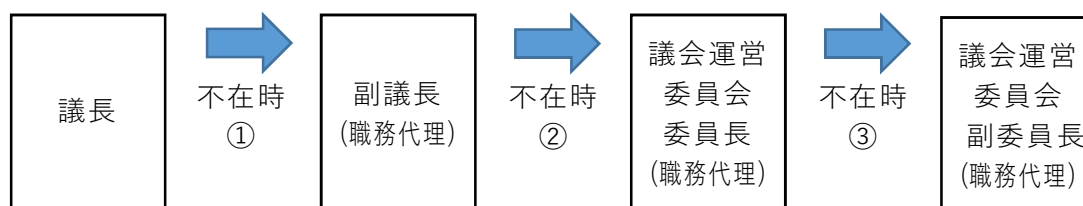
議会BCPの対象とする災害は、次のとおりとし、奥州市地域防災計画に基づく市災害対策本部、奥州市国民保護計画に基づく市国民保護対策本部（以下「市災害対策本部等」という。）が設置される災害基準を概ね準用する。

災害種別	発動基準
地震	1 市内で震度5強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
感染症	治療法や予防法が確立されていない感染症で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるもの
その他	1 市内に災害救助法が適用された場合 2 火災、爆発、原子力災害、テロ等で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがある場合

### (2) 発動の決定

議会BCPの発動は、議長が行う。議長が発動の決定を行うことが困難な場合は、代理者が行う。

【災害対策会議 議長不在時の代理者】



## 5 地震、風水害等に係る業務継続の体制及び活動基準

### (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執ることが、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。

#### ① 議会及び議員の体制

##### ア 奥州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、速やかに奥州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、議会運営委員会正副委員長及び各会派の代表者（代表者が出席できない場合は、その代理者）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、主な任務及び内容は、次のとおりとする。

##### 【災害対策会議】

構成員	主な任務
議長	1 災害対策会議の設置を決定し、会議の事務を統括すること。 2 市災害対策本部長等と連携・協力し、災害対応に当たること。
副議長	議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を代理すること。
議運正副 委員長	議長の指示のもと、次の任務に当たる。 ○ 災害対策会議の運営に関すること。 ○ 議員の安否の確認に関すること。 ○ 議員の参集に関すること。 ○ 本会議又は委員会の開催に関すること。 ○ 本会議又は委員会の協議事項などに関すること。
各会派 代表者	○ 議員から災害情報を収集・整理し、市災害対策本部等に提供すること。 ○ 市災害対策本部等から災害情報を収集し、議員に提供すること。 ○ 市災害対策本部等に対し、要望及び提言を行うこと。 ○ 国、県及び関係機関に対し、必要に応じ要望活動を行うこと。 ○ その他、議長が必要と認める事項に関すること。

区分	内容
災害種別	地震、風水害、火山災害、その他
設置・解散の時期	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。
設置場所	議長室、委員会室又はオンライン会議システム（状況に応じて、議長が指定する場所）
参集時間	議長等から参集場所等の指示を受けた後、自身及び家族の安全を確保し、速やかに災害対策会議に参集する。
会議運営	1 会議の進行は、議長が行う。 2 協議事項は、その都度議長が決定する。

## イ 議員の基本的行動

議員は、災害時には、速やかに自身及び家族の安否確認を行い、自身及び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るものとする。

- (ア) 災害対策会議が設置されたときは、自らの安否、居所及び連絡場所を議会事務局に報告するとともに、災害対策会議の議員は、議会に参集する。
- (イ) 災害対策会議から災害情報の提供を受け、自ら迅速かつ安全に行動する。
- (ウ) 各地域において活動するとき又は道路事情等により災害対策会議に参集できないときは、各地域支部等と連携して情報収集に努め、各地域の諸活動を支援し、被災、避難所等の状況について災害対策会議に報告する。また、必要に応じて災害対策会議に支援要請を行う。
- (エ) 各地域において電話等が不通となり、災害対策会議又は市災害対策本部等と連絡が取れないときは、公共施設等の移動系防災行政無線を使用するものとする。
- (オ) 災害対策会議及び市災害対策本部等と情報の共有を図り、被災者、各地域支部等に対して相談及び助言を行なう。
- (カ) 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とともに、災害対策会議に参集するとき、又は災害対策の活動を行なうときは、指定の帽子、作業服等を着用する。

## ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

- (ア) 災害が本会議又は委員会の開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、被災者がある場合はその救出・支援を行うとともに、家族の安否確認を行い、災害対策会議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。



(イ) (ア)以外に発生した場合

議員は、速やかに自身及び家族の安全を確保し、被災者がある場合は、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、議長の指示により参集し、災害対策会議の任務に当たる。

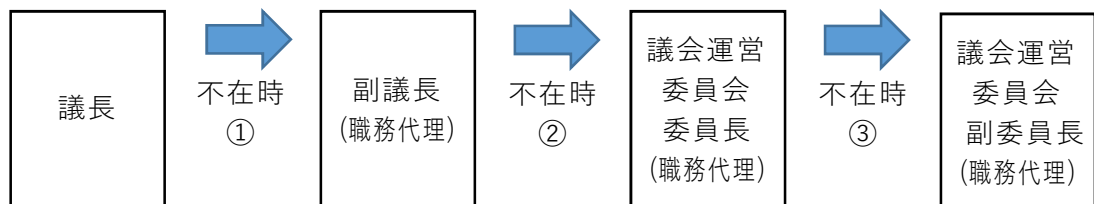
その他の議員は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅待機若しくは地域での支援活動又は災害情報の収集に当たるものとする。

なお、議員が市内にいない場合に災害が発生したとき、議員は、速やかに市内に戻り、上記行動基準に基づき行動するものとする。

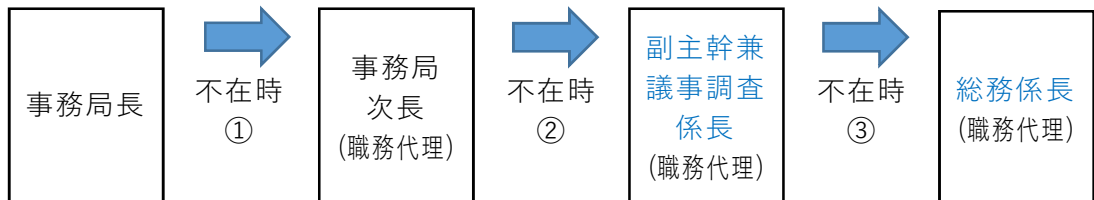
エ 災害対策会議などの指揮・命令系統

災害対策会議及び議会事務局においては、議長又は事務局長の不在などの場合に備え、指揮命令の順位を次のとおり定めるものとする。

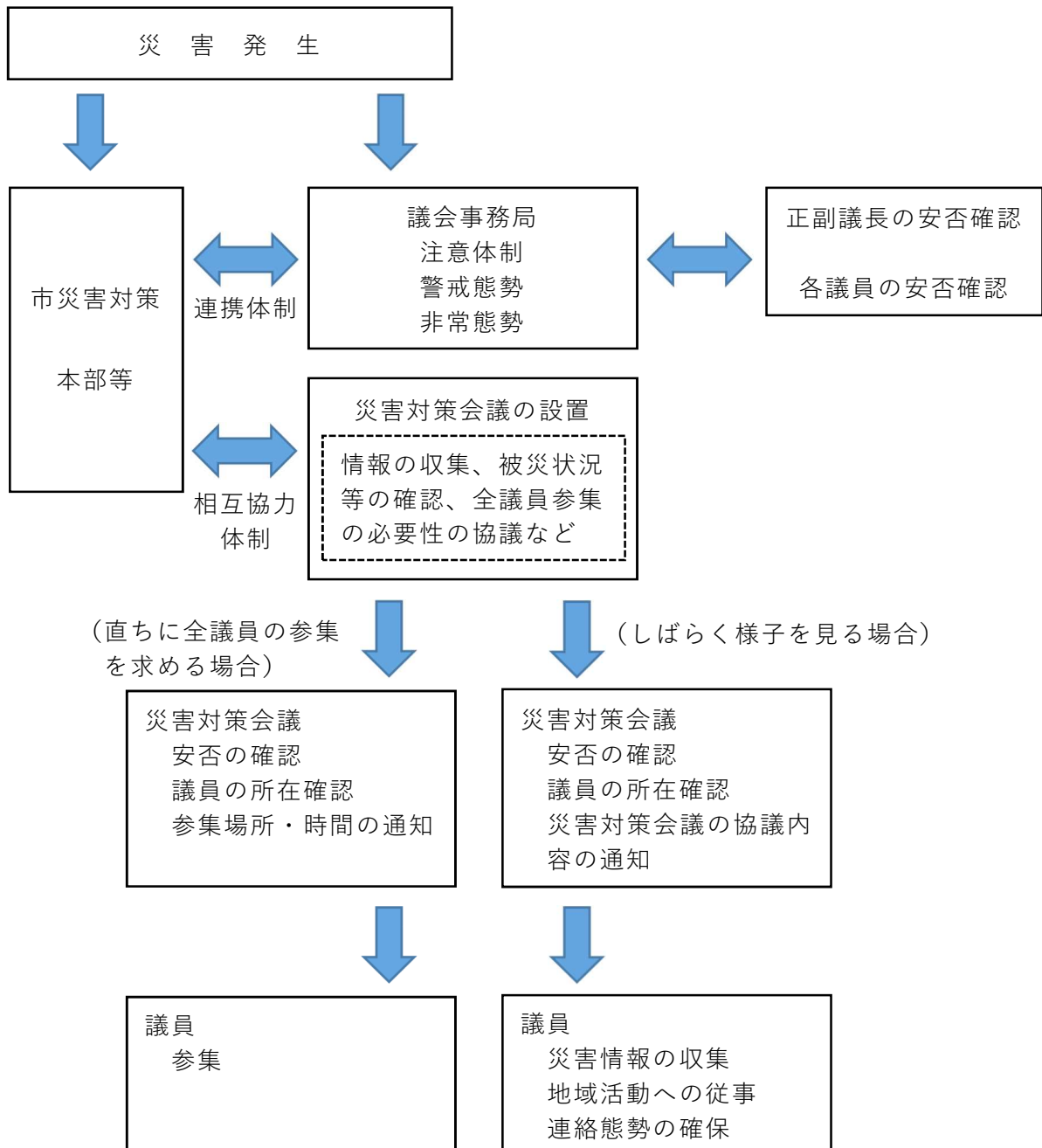
【災害対策会議 議長不在時の代理者】



【議会事務局 事務局長不在時の代理者】



【災害時の議会・議会事務局の対応の流れ】



② 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おいて、市災害対策本部等からの連絡によって警戒配備、1号非常配備又は2号非常配備となる事務局職員は、避難所が設置される場合の避難所運営班を除き、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。

ア 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、災害応急対策を実施する。

a 本会議又は委員会の開催中

本会議又は委員会の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、「議員及び職員安否確認表（様式第1号）」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 本会議又は委員会の休会又は閉会中

本会議又は委員会の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。

(イ) 災害が勤務時間外に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身及び家族の安全を確保し、被災者がいる場合は、その救出・支援を行う。

また、事務局職員は、災害時の配備体制に従い速やかに議会事務局に参集し、災害応急対策を実施する。

なお、配備されない事務局職員については、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(様式第3号)」のとおり。

【事務局職員の参集基準】

区分	内容
参集者	災害対策本部員：事務局長 警戒配備職員：事務局次長及び副主幹兼議事調査係長 1号非常配備職員：総務係長 2号非常配備職員：その他の職員 ※ 避難所が設置される場合の運営班を除く。
参集時間	災害対策本部員及び警戒配備職員は、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 1号及び2号非常配備職員は、市災害対策本部等から連絡を受けた後、自身の安全を確保し、速やかに参集
参集方法	通常勤務と同様の通勤方法とするが、公共交通機関が利用できない場合は、原則、徒歩で参集
服装	作業服を基本に、帽子、スニーカー、長靴等自身の身の安全を確保できる服装とし、冬季は防寒対策を行う
携行品	タブレット端末、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、毛布、ラジオ、電灯等

※ 参集途上、被災者の救命が必要となった場合は、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、メール等により行う。

※ 参集途上において、適宜、災害情報を収集する。

【事務局職員参集者の初期対応の流れ】

災害種別	地震・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	<p>◇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。</p> <p>◇市災害対策本部等が設置された場合、当該本部等の指示により災害対策本部員、警戒配備職員、1号非常配備職員及び2号非常配備職員が参集する。</p>	<p>◇事前に議会事務局において、災害に備える警戒体制をとり、市災害警戒本部の2次配備となった時点で、事務局長が参集する。</p> <p>◇市災害対策本部等が設置された場合、当該本部等の指示により警戒配備職員、1号非常配備職員及び2号非常配備職員が参集する。</p>
初期対応事項	<p>◇警戒配備職員で参集した事務局次長は、事務局長の指示に従い次の優先順位で災害応急対策を実施する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>2 職員の安否確認【メール例文ケース2】</li> <li>3 議会棟の被災状況及び情報端末機器等の確認</li> <li>4 災害対策会議設置についての議長協議</li> <li>5 災害対策会議の設置場所の決定</li> <li>6 災害対策会議の議員への参集指示【メール例文ケース1】</li> <li>7 その他議員の安否確認【メール例文ケース3】</li> <li>8 市災害対策本部等との連携（災害情報の収集）など災害応急対策の実施</li> </ol>	<p>◇市災害警戒本部の2次配備で参集した事務局長は、必要に応じて事務局次長を参集させ、指示により次の優先順位で災害応急対策を実施する。</p> <p>1～8 同左</p>
災害対策会議の議員への参集指示	<p>地震・その他の場合は、あらかじ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が議会棟の被災状況等の確認後、災害対策会議の設置の可否について議長と協議し、設置の場合は、速やかに災害対策会議の議員に参集を指示する。</p>	<p>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、あらかじめ事務局長が警戒体制により参集していることから、その参集の指示は、市災害対策本部等の設置後、災害対策会議の設置の可否について議長と協議し、設置の場合は、速やかに災害対策会議の議員に参集を指示する。</p>
議員及び職員の安否確認	<p>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（奥州市議会BCP関係綴）に議員及び事務局職員ごとに整理する。</p>	

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"> <li>1 開催場所 議長室、委員会室又はオンライン会議システム ※ 議会棟が被災した場合は、議長が指定した代替施設</li> <li>2 議事進行 議長</li> <li>3 報告事項 市災害対策本部等における災害情報、議員と事務局職員の安否情報等</li> <li>4 協議事項 全議員の参集の有無・時期など</li> <li>5 次第（例）</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">第 回奥州市議会災害対策会議</p> <p style="text-align: right;">日時 年 月 日 ○時○分から</p> <p style="text-align: right;">場所 □□室</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2 協議事項 (例) 全議員への参集の有無について</li> <li>3 その他</li> </ol> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 その他 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 記録 会議の内容は、要点筆記、録音等で記録する。</li> <li>(2) 写真 会議の状況は、写真で記録する。</li> </ol> </li> </ol>
-----------	--

#### イ 議員への安否確認方法

- (ア) 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、タブレット端末等から議員のタブレット端末、携帯電話、パソコン等にメールで一斉送信し、返信がない場合は、議会事務局の固定電話などから議員の携帯電話又は固定電話に連絡する。  
なお、議長及び副議長については、上記に加えて、直接電話により安否を確認する。
- (イ) 議会事務局の情報通信端末が使用できない場合  
事務局職員のタブレット端末、携帯電話等から上記(ア)のとおり確認する。
- (ウ) 議会事務局及び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時に委員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

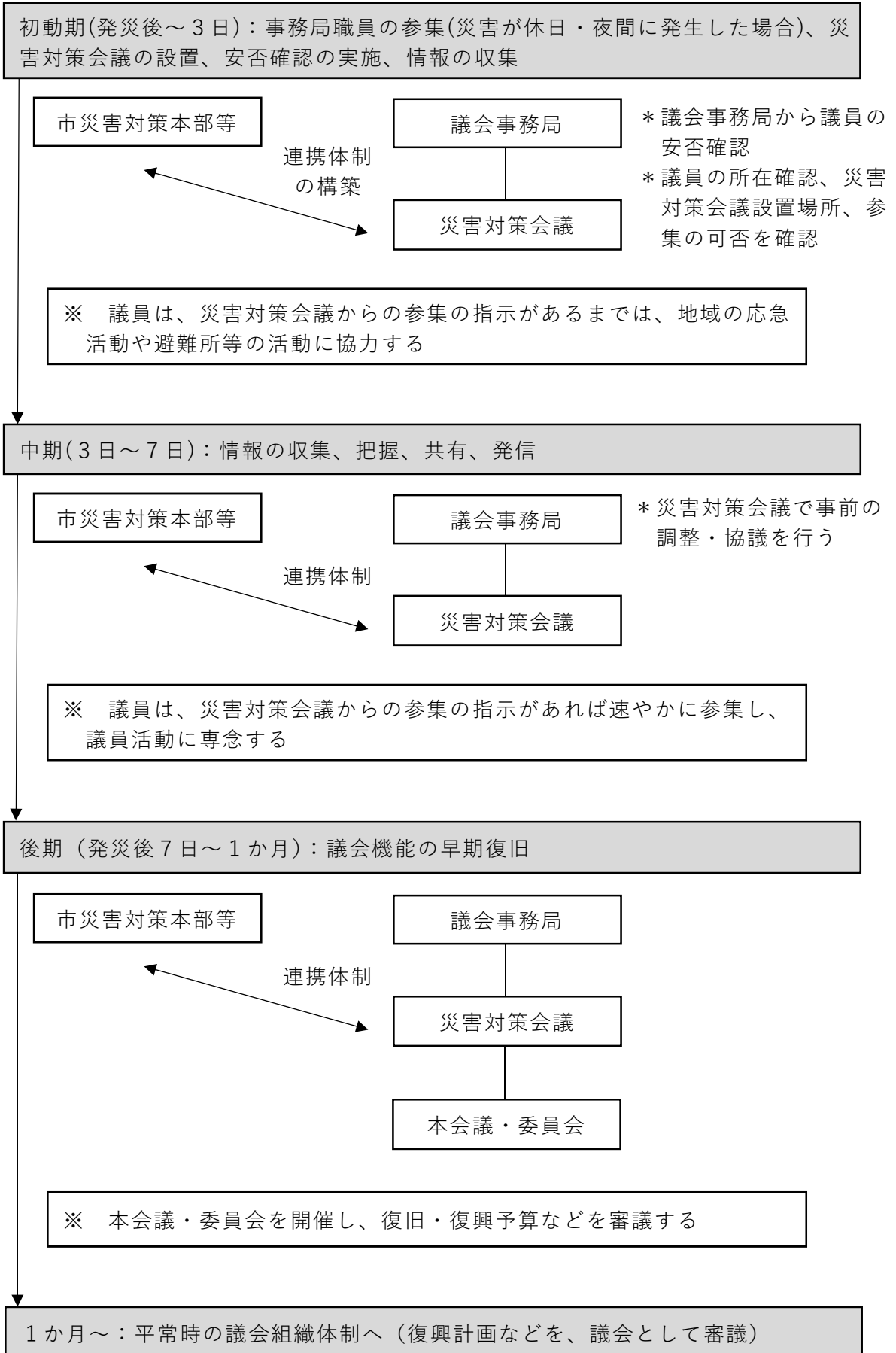
事務局職員は、全ての議員及び事務局職員の安否状況などを「議員及び職員安否確認表（様式第1号）」に基づき確認する。

### (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、役割等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、行動基準等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。

## ① 行動形態



## ② 行動基準

### 【地震の場合】

時期	事務局職員	災害対策会議	議会・議員
【初動期】 災害発生 直後 ～ 24時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇自身及び家族の安全確保</li> <li>◇災害情報の確認</li> <li>◇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）</li> <li>◇議員及び事務局職員の安否確認</li> <li>◇議会棟の被災状況の確認（災害対策会議の場所決定）</li> <li>◇災害対策会議の設置</li> <li>◇市災害対策本部等との連絡体制確保</li> <li>◇議会棟での帰宅困難者及び避難者の受入れ並びに避難所への引継ぎ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇災害対策会議の設置</li> <li>◇議員及び事務局職員の安否などの情報整理</li> <li>◇災害情報の収集</li> <li>◇市災害対策本部等との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇自身及び家族の安全確保</li> <li>◇議会事務局に安否報告</li> <li>◇災害情報の収集</li> <li>◇地域での救援、救助活動、避難所運営等への協力</li> </ul>
24時間 ～ 48時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇議員及び事務局職員の安否確認</li> <li>◇議場、委員会室等の被災状況の確認</li> <li>◇議場等の放送設備の確認</li> <li>◇災害対策会議の運営</li> <li>◇災害情報の収集</li> <li>◇報道対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇議員及び事務局職員の安否などの情報整理</li> <li>◇災害情報を収集し、全議員招集の有無を協議</li> <li>◇市災害対策本部等との情報の共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇災害対策会議からの指示があるまでは自宅待機又は地域活動</li> <li>◇災害情報の収集</li> <li>◇地域での救援、救助活動、避難所運営等への協力</li> </ul>
48時間 ～ 72時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇災害対策会議の運営</li> <li>◇災害情報の収集・整理・発信</li> <li>◇報道対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇災害情報を収集し、全議員招集の有無を協議</li> <li>◇市災害対策本部等との情報共有</li> <li>◇議会運営事項の協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇災害対策会議からの指示があるまでは自宅待機又は地域活動</li> <li>◇災害情報の収集</li> <li>◇地域での救援、救助活動、避難所運営等への協力</li> <li>◇災害対策会議からの指示に即応できる態勢の確保</li> </ul>

時期	事務局職員	災害対策会議	議会・議員
【中期】 3日 ～ 7日	◇災害対策会議の運営 ◇災害情報の収集・整理・発信 ◇報道対応 ◇議会再開に向けた準備	◇災害情報を収集し、全議員招集の有無を協議 ◇議会運営の再開準備（開催場所、議案等の協議） ◇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、避難所運営等への協力 ◇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 ～ 1か月程度	◇災害対策会議の運営 ◇災害情報の収集・整理・発信 ◇報道対応 ◇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、関係機関等への要望の検討 ◇復興計画の審議 ◇通常の議会体制への移行

### ③ 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は、自身及び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、自身又は家族の被災、住居の被害等により参集できない場合は、その対応後に参集するものとし、また、参集自体が不可能な場合は、必ずその旨を議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。

#### 【議員の参集方法】

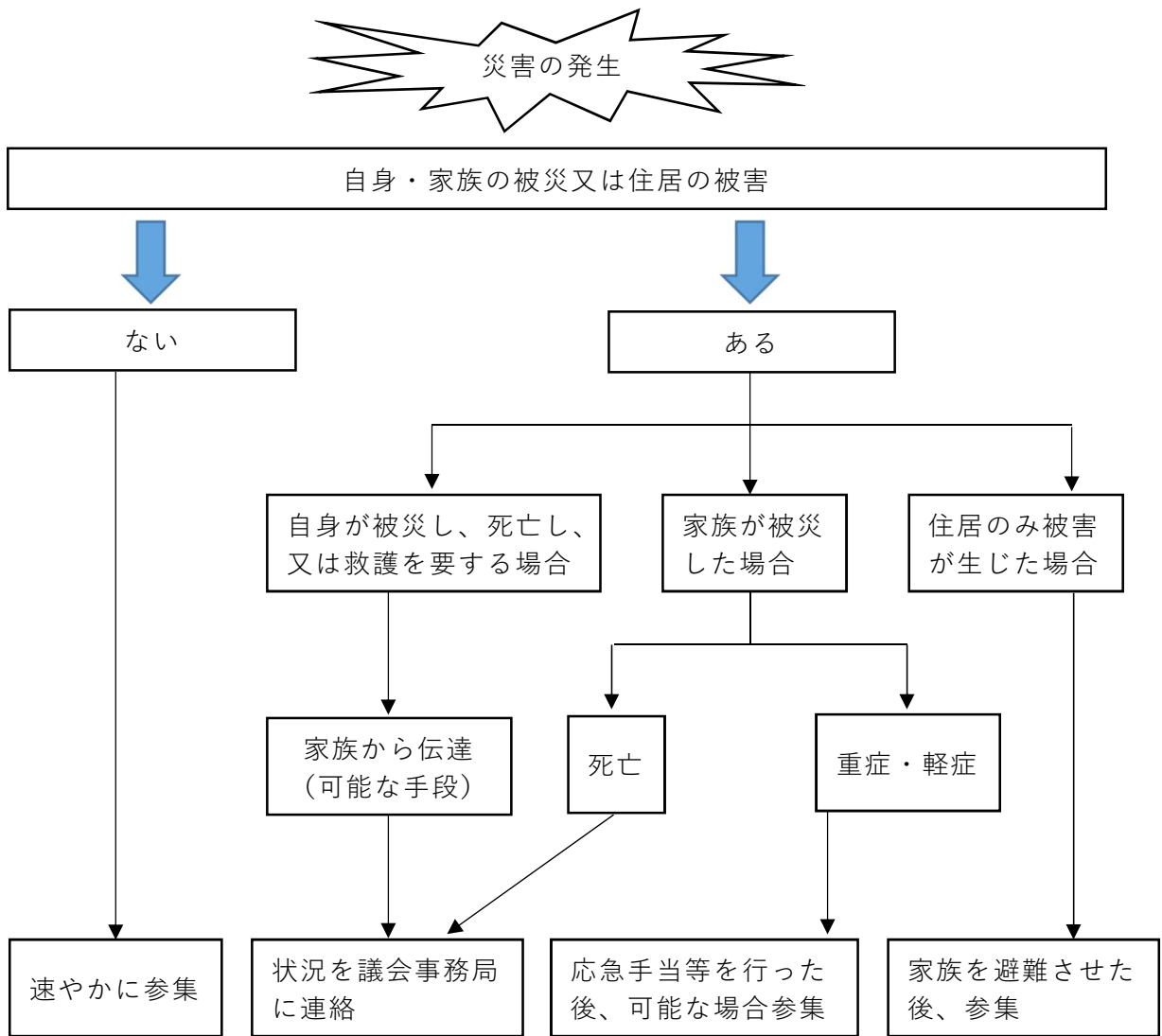
災害種別	参集方法（手段）	参集場所	服装	携帯品
地震 風水害 火山災害 その他	自家用車・公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況などを踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通手段にて参集	◇本庁舎が被災していない場合⇒委員会室 ◇本庁舎が被災した場合⇒議会事務局が指定する場所	◇防災服、帽子、防災靴の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装 ◇冬季は防寒対策を行う	タブレット端末、携帯電話、筆記用具、3日分の食料、飲料水、軍手、マスク、着替え、毛布、ラジオ、電灯など

※ 参集途上、被災者の救護・救命が必要となった場合は、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。（「災害被害状況報告書（様式第4号）」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、庁舎の施設及び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。

① 庁舎の建物・設備（議場、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、奥州市役所本庁舎の議会棟が使用できなくなった場合は、市災害対策本部等が設置される新耐震基準を満たした江刺総合支所庁舎の議会棟を確保する。

## ② 通信機器設備

災害時においては、通信回線の利用の集中、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、災害対策会議など関係各所との電話による連絡も考えられることから、地区センターなどの公共施設等に設置している移動系無線での連絡手段について、防災訓練等を通じて事前に訓練をしておく必要がある。

## ③ 情報伝達システム

議員及び議会事務局に貸与されているタブレット端末などでのメール連絡に加え、災害時においては、電話より比較的通信遮断される可能性が低いフェイスブック、ツイッター等のSNSの利用について検討していく必要がある。

また、新たなタブレット端末を導入する際には、災害時に活用することを想定した検討が必要である。

## ④ 備蓄品などの事前準備

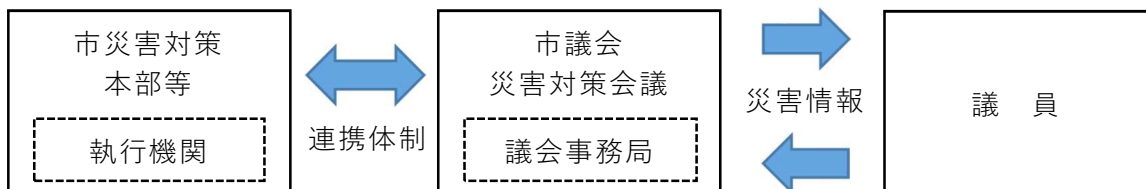
災害対策会議に参集する議員は、貸与された防災服、帽子、安全靴等を身につけ、タブレット端末、携帯電話、筆記用具、3日分の食料、飲料水、軍手、マスク、着替え、毛布、ラジオ、電灯等を常に持参できるように日頃から自宅での備えをしておくとともに、各会派室にも予備的にこれらの備蓄品を準備するなど、市の備蓄品に頼らなくても議会運営ができるようにしておく必要がある。

## (4) 情報の収集

議会として継続性のある適正な審議、判断、決定を行うに当たっては、必要な地域の災害情報を迅速かつ的確に把握することが前提となる。災害情報は、奥州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、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、地域に身近な存在として災害状況、市民の声等を把握することが可能であるため、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、市民の要望の収集等に努めるものとする。

なお、災害情報の収集においては、「災害被害状況報告書（様式第4号）」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

災害対策会議は、災害発生時に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、災害対策会議に集積し、必要に応じて市災害対策本部等に情報提供する。

### 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（様式第4号）」、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に送付するなど、情報の集約を図るとともに、災害対策会議からの最新情報を把握し、その共有化に努めるものとする。

## 6 感染症に係る業務継続の体制及び活動基準

### (1) 感染症に係る発生段階別の考え方

現在、国内において感染者が発生している新型コロナウイルス感染症は、治療薬やワクチンの開発が進まなければ収束をすることは考えにくく、今後も、再度の感染拡大や一定抑制を繰り返すことが想定される。

また、今後新たな感染症の発生の可能性も踏まえ、議会運営の対応を検討していかなければならない。

こうした状況下において、新型コロナウイルス感染症では、岩手県や市において、他の自治体で想定している発生段階設定による注意喚起等が行われていないが、議会BCPの感染症対策においては、便宜上、以下の5段階に応じた行動指針等を示し、今後、岩手県や市においてこれらに準じた発生段階が設定された場合においては、議会BCPを見直すこととする。

#### 【発生段階別の感染状態】

発生段階		状態
第1段階	海外発生期	海外で感染症等が発生した状態
第2段階	国内発生期	国内で感染症等が発生した状態
	近県発生期	隣接県で感染症等が発生した状態
第3段階	県内発生期	県内で感染症等が発生した状態
第4段階	市内発生期	市内で感染症者が発生した状態
	市内感染期	市内で感染症者が多数発生した状態
第5段階	小康期	国内での感染症者の発生が減少し、低い水準で止まっている状態

### (2) 業務継続（感染防止）体制の構築

感染症が蔓延する非常時においても、議会が基本的な機能を維持し、業務を継続するためには、その機能を構成する議員の感染防止が重要になる。議員及びその家族の感染防止策及び健康観察を的確に行うことは、議会の機能維持にとって非常に有用であり、組織として感染防止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、議会及び議会事務局の双方において構築し、第4段階に備え、2室分散勤務体制（1／2体制）の準備を進めるなど、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 議会及び議員の体制

##### ア 災害対策会議の設置

議会は、感染症発生時において、市の感染症に係る対策本部（以下「市感染症対策本部」という。）が設置された後、速やかに災害対策会議を設置し、感染症発生初期から議会機能を的確に維持するとともに、迅速な感染症対応に当たるものとする。

なお、災害対策会議の設置可否については、議長が決定する。

また、災害対策会議は、議長、副議長、議会運営委員会の正副委員長

及び会派の代表者（代表者が出席できない場合は、その代理者）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い、主な任務及び内容は次のとおりとする。

【災害対策会議】

構成員	主な任務
議長	1 災害対策会議の設置を決定し、会議の事務を統括すること。 2 市感染症対策本部長と連携・協力し、感染症対策に当たること。
副議長	議長を補佐し、議長に事故あるときは、その職務を代理すること。
議運正副 委員長  各会派 代表者	議長の指示のもと、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（健康状態）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。 ○ 市感染症対策本部から感染症情報を収集し、議員に提供すること。 ○ 市感染症対策本部に対し、要望及び提言を行うこと。 ○ その他、議長が必要と認める事項に関すること。

区分	内容
災害種別	感染症
設置・解散の時期	市感染症対策本部の設置後、速やかに議長が災害対策会議の設置の可否を決定し、市感染症対策本部の廃止をもって解散する。
設置場所	議長室、委員会室又はオンライン会議（状況に応じて、議長が指定する場所）
参集時間	議長から参集場所等の指示を受けた後、自身の健康状態を確認し、速やかに災害対策会議に参集する。
会議運営	1 会議の進行は、議長が行う。 2 協議事項は、その都度議長が決定する。

イ 議員の基本的行動

議員は、第2段階（国内発生期・近県発生期）以降、自身及び家族の健康観察を行い、健康状態に異常がない場合、次の活動を行うものとする。ただし、自身又は家族に発熱、風邪症状等の感染症が疑われる症状がある場合は、登庁を控えるとともに、議会事務局へ報告する。

なお、この活動に当たっては、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ことから、感染防止対策を十分に講じなければならない。

- (ア) 市民の要望等の収集に努めるものとする。
- (イ) 第2段階時には、不要不急の外出を自粛する。
- (ウ) 災害対策会議からの提供情報を随時確認するとともに、連絡体制を常時確保する。
- (エ) 災害対策会議の議員は、災害対策会議が開催される場合、上記(ア)から(ウ)までに関わらず災害対策会議の任務に当たる。

(オ) 議長や災害対策会議からの情報、指示等を確認するとともに、それらに応じた行動を行う。

ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

(ア) 第2段階（国内発生期・近県発生期）

- ・ 本人及び家族の健康状況の把握を毎朝行うとともに、発熱、風邪症状等の感染症が疑われる症状がある場合は、登庁（外出）を控え、議会事務局へ報告する。（「議員及び職員健康状態確認表（様式第2号）」の活用）
- ・ 登庁（外出）時は、マスク等の着用、手指の消毒及び3つの密（密閉空間・密集場所・密接場面）を避ける行動の徹底を図る。
- ・ 不要不急な外出の自粛及び不急な行政視察、議会事業等を中止する。
- ・ 当面の議会活動内容について検討を行う。
- ・ 市民から収集した市への要望等については、災害対策会議を通じて市に通知する。

(イ) 第3段階（県内発生期）

- ・ 第2段階時の行動基準を継続する。
- ・ 市においても業務継続計画に基づく業務体制が実施されていることから、執行部の状況を踏まえ負担軽減に配慮する。
- ・ 議員活動にあたっては3つの密を避ける行動に努めるとともに、オンライン会議を活用するよう努める。
- ・ 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。

(ウ) 第4段階（市内発生期・市内感染期）

- ・ 第3段階時の行動基準を継続する。
- ・ 日々の行動歴をメモしておく。

(エ) 第5段階（小康期）

- ・ 第4段階時の行動基準を継続する。
- ・ 流行の状況等に応じて、順次通常の議員活動に戻す。
- ・ 次の感染拡大に備えた対応を検討する。

エ 災害対策会議などの指揮・命令系統

自然災害の場合に同じ

② 議会事務局の体制

事務局職員は、感染症に係る業務継続体制の構築に当たっては、感染発生段階別に応じて、それぞれ次の感染防止に係る対策を実施する。

ア 第1段階（海外発生期）

国内発生期に備え、備蓄品（マスク・消毒液）の在庫確認、不足品の発注を行う。

イ 第2段階（国内発生期・近県発生期）

- (ア) 議員、事務局職員、当局者、市民傍聴者等の議会棟に入室するもの（以下「議会関係者」という。）及びその家族に、マスクの着用、手指の消毒及び3つの密（密閉空間・密集場所・密接場面）を避ける行動を呼びかけるほか、議会棟に消毒液を設置する。
- (イ) 議会棟の議場、委員会室等の換気を行うほか、体調不良者の会議への出席・傍聴の自粛を要請する。
- (ウ) 不要不急な外出の自粛及び不急な行政視察、議会事業等を中止するとともに、感染症発生地域からの行政視察の受入れを停止する。
- (エ) 本人及び家族の健康状況の把握を毎朝行うとともに、症状等の感染症が疑われる症状がある場合は、出勤を控え、議会事務局へ報告する。（「議員及び職員健康状態確認表（別添様式2）」の活用）
- (オ) 公共交通機関を利用する職員は、感染防止策を講じて出勤する。
- (カ) 傍聴自粛の代替手段として、インターネット中継等の利用を周知する。
- (キ) 積極的に市との情報共有を行う。

ウ 第3段階（県内発生期）

- (ア) 第2段階時の行動基準を継続する。
- (イ) 流行の状況等に応じて、事務局職員の2室分散勤務体制を整え、必要に応じてこれを実施するとともに、継続する通常業務を確認し、優先度の高い業務から行う。
- (ウ) 議員に対し、タブレット端末を活用して情報提供を積極的に行う。
- (エ) 会議の開催に当たっては、3つの密を避けるとともに、オンライン会議を活用するよう努める。

エ 第4段階（市内発生期・市内感染期）

- (ア) 第3段階時の行動基準を継続する。
- (イ) 流行の状況等に応じて、とともに、継続する通常業務をさらに絞り込み、優先度の高い業務を行う。
- (ウ) 日々の行動歴をメモしておく。

オ 第5段階（小康期）

- (ア) 第4段階時の行動基準を継続する。
- (イ) 流行の状況等に応じて、順次通常の業務に戻す。
- (ウ) 次の感染拡大に備えた対応を検討する。

【議会事務局職員の2室分散勤務体制（1／2体制）基準】

1 班	2 班
事務局長	事務局次長
総務係長	副主幹兼議事調査係長
議事調査係主任 1 名	議事調査係主任 1 名

### ③ 議員への安否（健康状態）確認方法と確認事項

奥州市役所本庁舎等で罹患者が確認された場合又は、本会議、委員会、災害対策会議等の開催に伴い議員等の健康状態を報告する場合は、「議員及び職員健康状態確認表（様式第2号）」により、全ての議員及び職員とその家族の健康状態等の確認を行う。

メールによる確認にあたっては、「議員の安否確認などのメール文例（様式第5号）」を参考に活用する。

ア 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、タブレット端末等から議員のタブレット端末、携帯電話、パソコン等にメールで一斉送信し、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又は固定電話に連絡する。

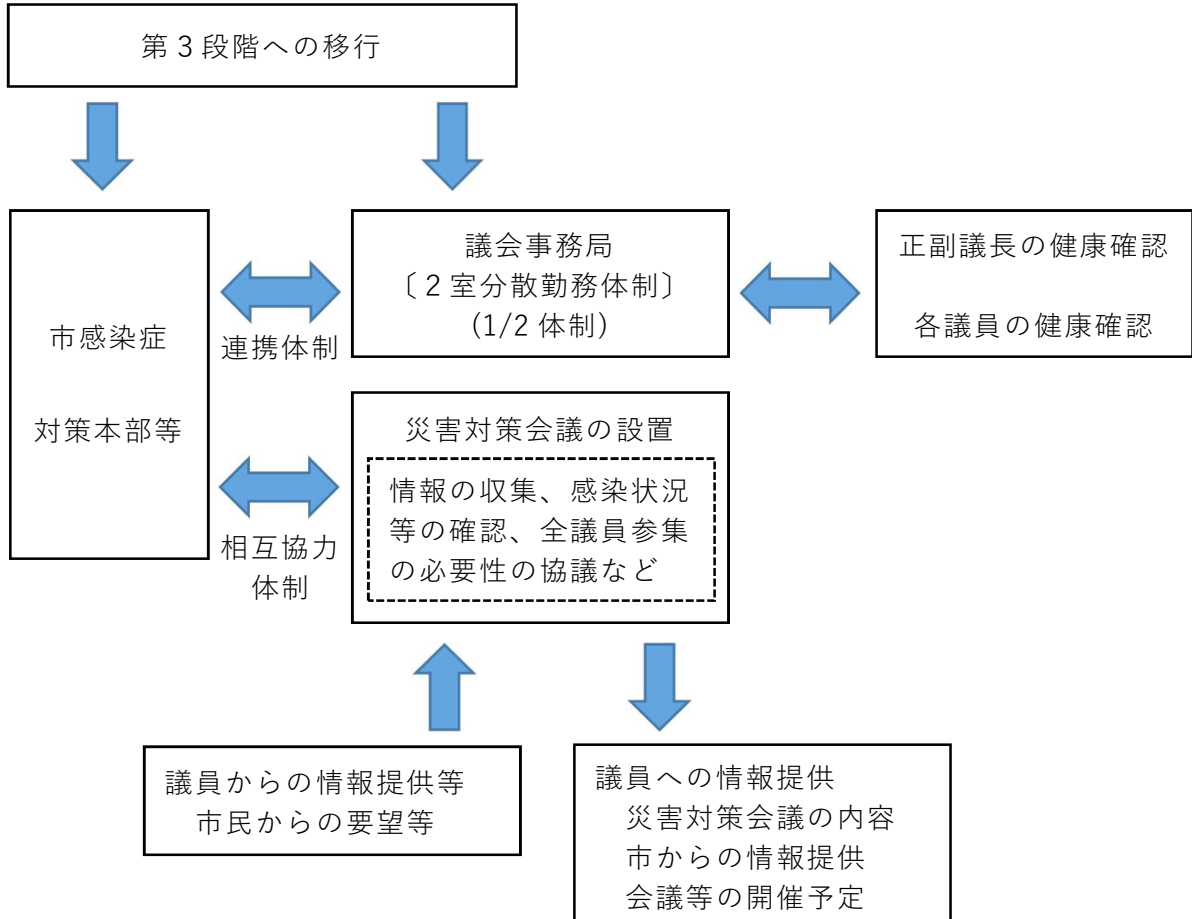
なお、議長及び副議長については、上記に加えて、直接電話により安否（健康状態）を確認する。

イ 議会事務局の情報通信端末が使用できない場合

事務局職員のタブレット端末、携帯電話等から上記アを実施する。

ウ 議会事務局及び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感染症が発生した場合、全議員は、感染症が発生した日から起算して3日目の午前10時に委員会室に参集することを原則とする。

#### 【第3段階移行時の議会・議会事務局の対応の流れ】



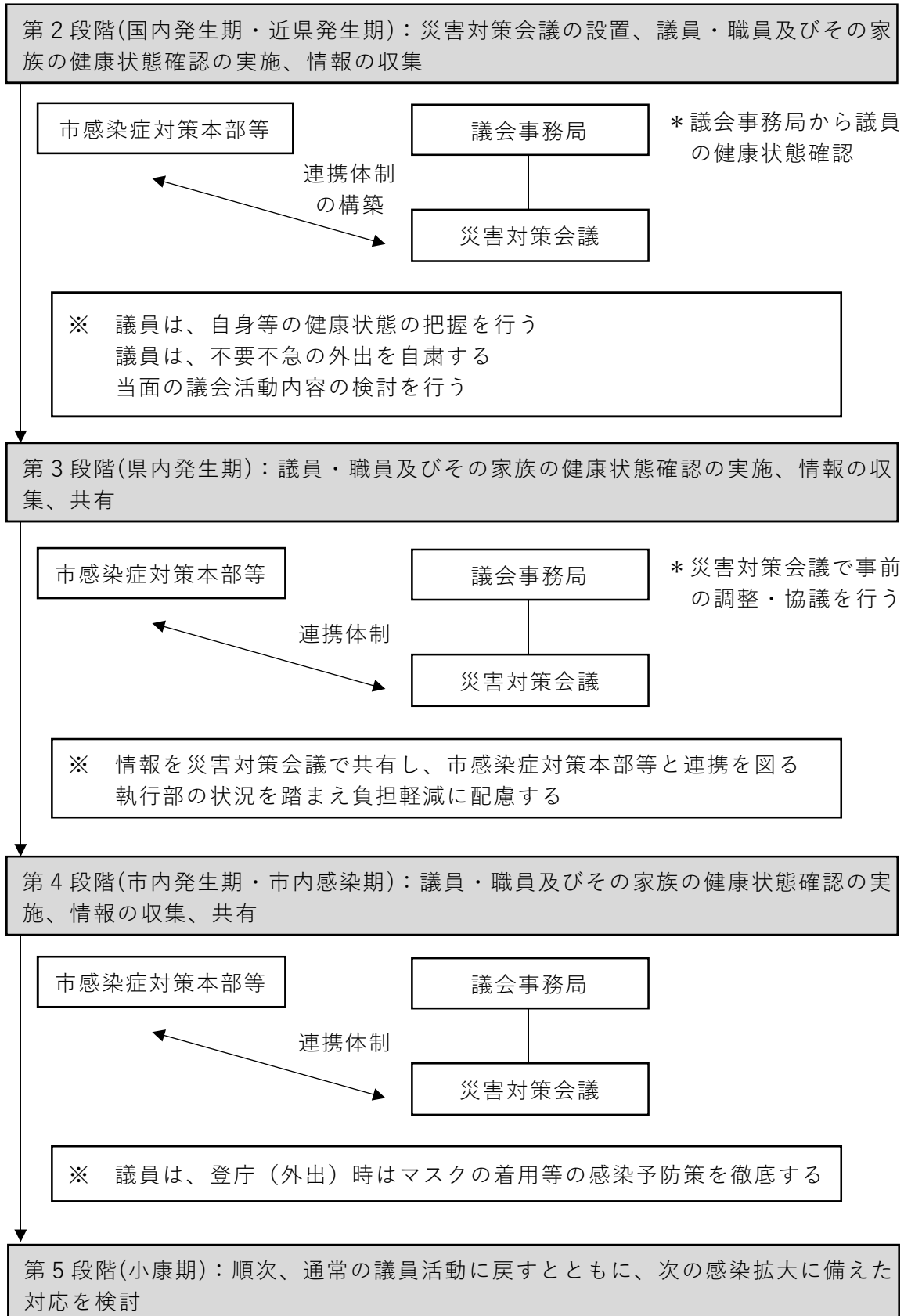


### **(3) 行動時期に応じた活動内容の整理**

感染症においては、発生からの時期に応じて求められる行動、役割等は大きく変化することから、それぞれの時期に応じた行動形態、行動基準等を定めることは重要であり、発生段階等に応じた基本的行動パターンを整理するものである。

なお、第5段階の平常時に移行していく段階では、次の感染拡大への備え及び特別対策が市において実施されることが考えられる。時期を逸することなくスピード感を持って、議会機能を発揮する必要がある。

## ① 行動形態



## ② 行動基準

時期	議会事務局職員	災害対策会議	議会・議員
【第1段階】 海外発生期	◇備蓄品（マスク・消毒液）の在庫確認と不足品の発注		
【第2段階】 国内発生期 近県発生期	◇本人及びその家族の健康状態の把握 ◇発熱及び風邪症状がある場合は、登庁(外出)を控え、議会事務局へ報告する ◇消毒液の設置 ◇不要不急の外出を自粛 ◇登庁(外出)時は、マスクの着用、手指消毒等の感染予防対策を図る ◇3密回避の配慮 ◇議会棟の定期的な換気及び消毒の実施 ◇災害対策会議の運営の準備 ◇インターネット中継等の利用PR	◇災害対策会議の運営の準備	◇本人及びその家族の健康状態の把握 ◇発熱及び風邪症状がある場合は、登庁(外出)を控え、議会事務局へ報告する ◇不要不急の外出を自粛 ◇不急の議会事業等の中止 ◇当面の議会活動内容の検討 ◇登庁(外出)時は、マスクの着用、手指消毒等の感染予防対策を図る ◇3密回避の配慮 ◇災害対策会議からの情報確認
【第3段階】 県内発生期	◇上段の内容継続 ◇市との情報共有 ◇優先業務等の確認 ◇2班分室勤務体制を整え、必要に応じ実施する ◇災害対策会議の運営 ◇議員への情報提供 ◇オンライン会議の活用	◇必要に応じて災害対策会議の開催	◇上段の内容継続 ◇オンライン会議の活用 ◇市の状況を踏まえ負担軽減に配慮 ◇災害対策会議の指示を踏まえて行動 ◇災害対策会議の指示に即応できる態勢の確保
【第4段階】 市内発生期 市内感染期	◇上段の内容継続 ◇通常業務を絞り込み、優先度の高い業務を行う ◇日々の行動歴のメモ	◇災害対策会議の開催	◇上段の内容継続 ◇日々の行動歴のメモ
【第5段階】 小康期	◇上段の内容を継続しつつ、通常の業務体制への移行 ◇次の感染拡大に備えた対応の検討	◇次の感染拡大に備えた対応の検討	◇上段の内容を継続しつつ、通常の議会運営・議員活動への移行 ◇次の感染拡大に備えた対応の検討

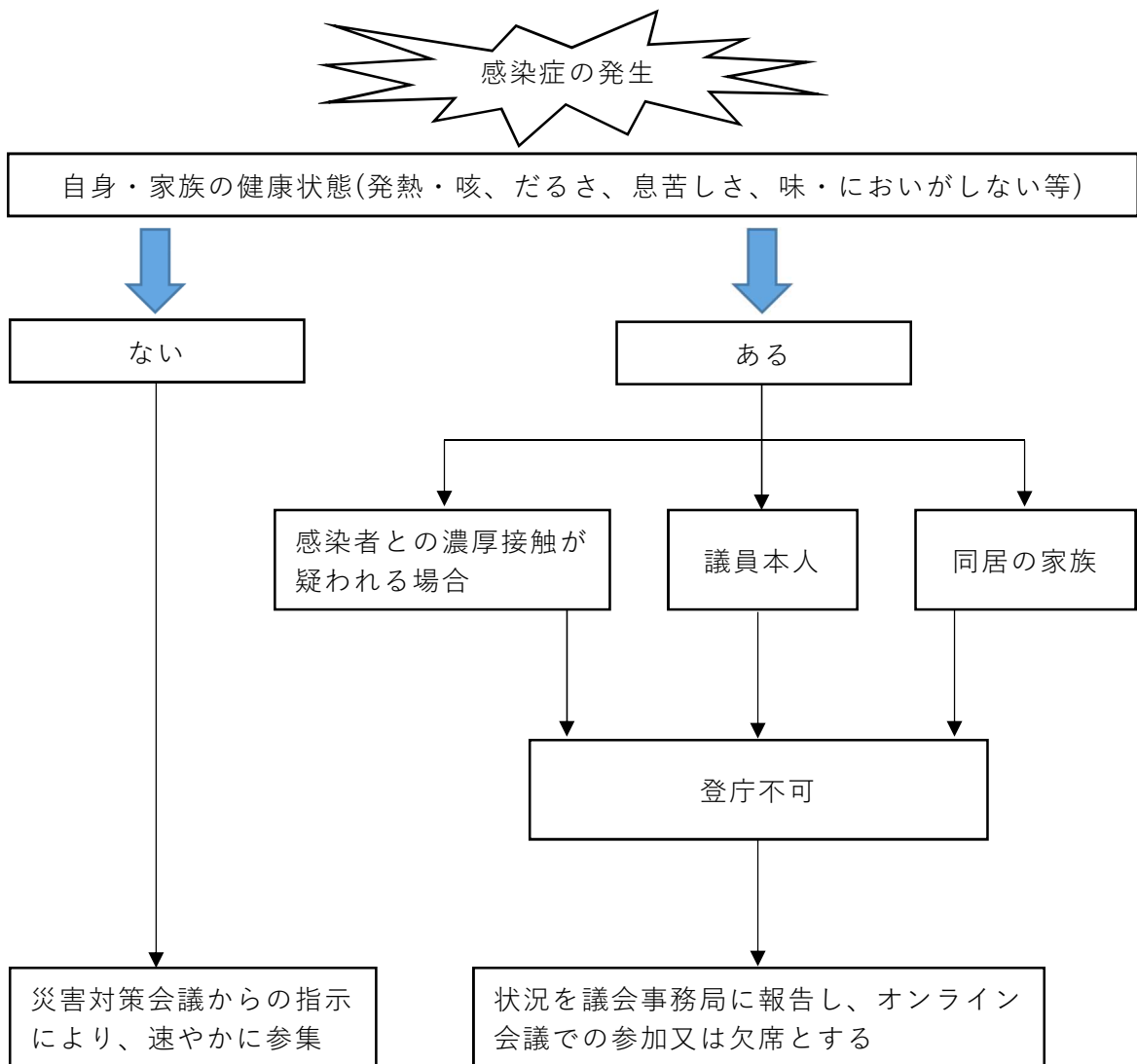
## ③ 議員の参集方法など

議員は、災害対策会議から参集の指示があった場合は、自身及び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、自身や家族の健康状態により参集できない場合は、必ずその旨を議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。

【議員の参集方法】

災害種別	参集方法（手段）	参集場所	服装	携帯品
感染症	感染防止の観点から人との接触を極力避ける方法で参集する（自家用車等）	委員会室又は議会事務局が指定する場所	通常の服装	タブレット端末、携帯電話、筆記用具、マスク等

【議員の参集フロー】



(4) 議会審議を継続するための環境整備

① オンライン会議の活用

今回の新型コロナウイルス感染症については、令和2年4月7日、7都府県に対して緊急事態宣言が、さらに、4月16日には全国に拡大され、5月25日の5都道県解除まで、約2か月間にわたり不要不急の外出自粛等の措置がとられた。

奥州市議会においても、4月21日に「新型コロナウイルス感染症に対する奥州市議会の対応について」を決定し、当面の対応、新型コロナウイルス感染者発生時の本会議、委員会等の対応などを決定したところである。

感染症にあっては、3つの密を回避しながら感染リスクを低減する必要があり、今後は、十分な審議を確保するためICTを積極的に活用していくこととし、オンライン会議を導入するものとする。

なお、本会議におけるオンライン会議の開催は、現行の地方自治法の規定により実施ができないとの総務省見解があるものの、将来的にこれを可能にするための地方自治法の改正を求め、他の市議会とも連携していくことが効果的と思われる。

また、委員会におけるオンライン会議は、委員会条例等の改正など必要な対策を講じることで開催が可能であるとの総務省通知が発出されているところであり、市議会においても、実際に議会運営委員会、各常任委員会でオンライン会議システム「zoom」を活用してタブレット上でのオンライン会議を試行しているが、今後、委員会条例等を改正し、オンライン会議の正式な実施に向けた条件整備を進めていく。

一方、災害対策会議や議員間の意見交換の場等については、上記「zoom」を活用したオンライン会議を積極的に活用していく。

## ② 備蓄品などの確保

世界的に感染が拡大した新型コロナウイルス感染症については、奥州市内でも5名（令和2年11月末時点）の感染者が確認された。感染予防対策のためのマスクや消毒液等は、国内で最初に感染が拡大した際にも不足する状況が続いていたが、市内で初めて感染者が確認されてからも不足する状況があった。

これまで議会においても議員、事務局職員、傍聴者等を対象としたマスクなどの感染防止品の備蓄は確保していなかったが、感染症の影響は長期に及ぶとともに、一旦収束しても次の感染拡大も予想されることから、議員と事務局職員が継続的に業務に従事することができるよう、また、傍聴者などへの配慮も必要なことから、市の備蓄のほかに、議会においても一定数の備蓄品を確保しておく必要がある。

### ア マスク

マスクについては、議員、事務局職員は自身で確保することを基本としつつ、忘れた場合若しくは傍聴者などに配付する場合に備え、議会においても一定程度の確保が必要である。

なお、備蓄に当たっては、品質が保たれる環境において、適切に管理する必要がある。

### イ 消毒液

消毒液については、議会棟内の共用部分を市の庁舎管理部署が消毒することを基本としつつ、議会棟入室者が入れ替わる都度の会議室などの消毒及び来庁者の手指消毒のため、一定程度の確保が必要である。

なお、消毒液については、使用期限が設けられていることから、定期的な更新が必要となる。

### ③ 一般傍聴者への対応

感染症発生段階別において設定する第2段階（国内発生期・近県発生期）においては、3つの密を回避するため、本会議、委員会等の一般傍聴について検討する必要がある。特に、感染症対策を講じて傍聴する場合であっても、後日、感染に係る追跡ができるよう、傍聴者名簿への氏名、連絡先の記載を確認の上、傍聴を認めることとする。

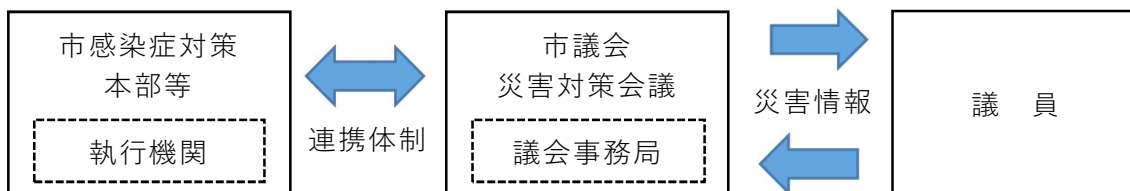
なお、一般傍聴に替わる手法として、今後、委員会のインターネット中継環境の整備や即時の議事録公開の対応などが必要となる。

## (5) 情報の収集

議会として継続性のある適正な審議、判断、決定を行うに当たっては、必要な国内外及び地域の感染症に係る情報を迅速かつ的確に把握することが前提となる。市において感染症事案発生による業務継続計画が発動されると、通常業務から優先度の高い業務へ人員が集中されることになるが、こうした状況下においても議事機関としての議会の監視機能を維持することは必要である。

そのため、議会は、市の業務継続計画の進捗状況、市民の置かれている状況等の情報を共有することを基本として、議会としての権能を最大限発揮できるように努める。

一方、執行機関が混乱している状況において、その負担軽減を図ることも必要であり、バランス感覚を保ちながら執行機関と協力し、市民福祉の向上を図っていくことが重要である。また、市民の不安、要望等に耳を傾けることは、地域に根差した議員にとっても重要な活動である。



### ① 地域要望の収集

議員は、地域に身近な存在として地域の状況、市民の声等を把握することが可能であるため、感染防止対策を講じた上で、市民の要望の収集に努めるものとする。

また、議員が収集した要望などの市への発信については、市の人員及び業務体制を鑑み、災害対策会議を通じて行う。

### ② タブレット端末の活用

議員は、最新情報の把握、地域要望の収集等においてタブレット端末を有効に活用し、常に情報の受発信に努める。

また、感染拡大防止の観点から、タブレット端末によるオンライン会議を積極的に活用するものとする。

## (6) 議員及び事務局職員が感染した場合の対応

議会事務局は、議員及び事務局職員が感染症に感染した場合、以下の対応をとるものとする。

### ① 議会棟の閉鎖

- ア 発生の日から必要な期間、奥州保健所等の指示に従い、議会棟を消毒作業等のため閉鎖する。
- イ 消毒作業等の必要な措置が終了後、業務を再開するが、議会棟が使用不可になった場合は、議会事務局が指定する場所を使用する。

### ② 議会棟の消毒

議会棟の消毒作業は、奥州保健所等が指示したものが行う。ただし、通常体制に戻った場合の議会棟の消毒作業は、市の庁舎管理部署が委託する業者が実施し、事務局職員が実施する場合は、消毒液による清拭を行う。

### ③ 罹患者等の復帰基準

保健所、医療機関、市の執行機関その他感染症の防疫に係る関係機関の指示に従うものとする。

### ④ 職員の業務体制（議会棟の閉鎖期間中）

議会棟の閉鎖期間中に保健所による濃厚接触者の確認作業が行われることから、「7 議会事務局における業務継続のための業務対応区分」に基づき、優先すべき業務を選定し、次のとおり応援体制を組み、順次、業務を再開する。

- ア 事務局内の人員で継続できる場合  
業務対応区分の「S」及び「A」に該当する業務を行う。
- イ 事務局内の人員では継続できない場合  
必要になる人員を速やかに市総務企画部長に報告し、応援を得て業務対応区分「S」に該当する業務を行う。

## 7 議会事務局における業務継続のための業務対応区分

議会事務局における業務継続のための事務分掌ごとの優先度は以下のとおりとし、非常時においては、優先度が高い業務を優先して事務を執行する。

事務分掌	優先度
(1) 議長及び副議長の秘書用務に関する事。	A
(2) 議員の身分、報酬、福利厚生等に関する事。	B
(3) 職員の人事、服務、研修、給与等に関する事。	B
(4) 公印の管理に関する事。	B
(5) 文書の收受、発送、保存及び廃棄に関する事。	B
(6) 予算及び経理に関する事。	B
(7) 物品の出納及び保管に関する事。	B
(8) 条例、規則その他例規に関する事。	C
(9) 情報公開に関する事。	C
(10) 個人情報の保護に関する事。	C
(11) 議会傍聴人に関する事。	C
(12) 図書室の運営及び整備に関する事。	C
(13) 他の係に属さない事務に関する事。	C
(14) 本会議、委員会及び諸会議に関する事。	A
(15) 会議録及び諸記録の調製及び保存に関する事。	C
(16) 議案、請願書、陳情書その他会議に付する文書の取扱いに関する事。	A
(17) 発議及び建議の取扱いに関する事。	A
(18) 公聴会及び参考人に関する事。	C
(19) 議員の研修及び行政視察に関する事。	C
(20) 市政等に関する調査、研究及び資料の収集に関する事。	C
(21) 議事等の照会に対する報告及び回答に関する事。	C
(22) 議場等の管理に関する事。	C
(23) 議会の広聴広報に関する事。	C
(24) 奥州市議会災害対策会議の設置に関する事。	S

### 【優先度区分の説明】

S：新たに発生する業務、A：継続業務、B：縮小業務、C：休止・中断業務



## 8 議会の防災計画と防災訓練

### (1) 議会の防災計画

奥州市地域防災計画は、災害対策基本法に基づく法定計画として市において策定されたものであり、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。

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。

### (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。

そのため、災害に対する即応力を高める観点から、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回以上実施することとし、その実施に関し必要な事項は、別に定める。

## 9 業務継続計画の運用

### (1) 議会BCPの見直し

議会BCPに基づく必要資源の確保、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、適切に反映させ、計画をレベルアップさせる必要がある。

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下、議長の発議により、必要な都度、議会BCPの見直しを行う。

### (2) 見直し体制

議会BCPの見直しは、議会運営委員会において行うものとする。

## 10 計画の体系図

計画の全般的なイメージとして、自然災害時の発災から1か月程度までの行動などについて、時系列にみる基本的行動パターンを整理する。(次ページ参照)













