

# 佐賀市議会業務継続計画 (議会BCP)

令和元年10月  
(佐賀市議会)

1. 計画の目的	1
2. 計画の対象とする災害等	1
3. 議会及び議員の役割	1
(1) 議会の役割	
(2) 議員の役割	
4. 執行機関との連携・協力指針	2
5. 議会の体制	2
(1) 一次体制	
(2) 二次体制（議会災害対策会議の設置）	
(3) 三次体制（全議員の参集）	
6. 議員の基本的な行動内容と行動基準	3
(1) 基本的な行動内容	
(2) 行動基準	
7. 事務局職員の行動基準	4
(1) 行動基準	
(2) 議員の安否を確認する方法と確認する事項	
8. 情報の収集	9
(1) 地域の災害情報の収集など	
(2) タブレット端末の活用	
9. 防災訓練	9
10. 計画の見直し	9

## 1 計画の目的

議会は、二元代表制の一翼を担い、執行機関を監視しながら、議決という形で市の意思を決定し、市政の適正な運営を期するという役割を担っている。

これは市に大規模な災害等が発生した場合も維持されなければならない役割であり、一方で、災害等の対応に当たる執行機関への協力・連携も不可欠である。

よって、大規模な災害等が発生した場合にとるべき議会及び議員の役割や行動指針等を定めることにより、迅速かつ適切な議会活動を確保することを目的として、佐賀市議会業務継続計画「議会BCP」を策定するものである。

## 2 計画の対象とする災害等

計画の対象とする災害等は下表のとおりとする。ただし、議会の行動や役割は、執行機関の災害対応との連携が不可欠であるため、原則として、市に災害対策本部が設置される災害等を対象とする。

災害等の種別	災害等の内容
地震・津波	・市域に、「震度5弱」以上の地震が発生したとき。 ・有明海・八代海に津波警報または大津波警報（特別警報）が発表されたとき。
風水害	・市内に、大雨特別警報が発表されたとき。 ・市内に、高潮又は大雪特別警報が発表されたとき。 ・市内で、局地的又は全域に甚大な風水害が発生したとき。
その他	・事件・事故、新型インフルエンザなどの感染症、武力攻撃・大規模なテロ等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。 ・その他の状況により、議長が必要と認めたとき。

## 3 議会及び議員の役割

### (1) 議会の役割

議会は、計画の目的に示しているように、その機能を迅速かつ適切に発揮し、市長とともに市政の適正な運営を期するという役割を担っている。そこには当然、市民を代表する機関として、そのニーズの反映や福祉の増進が含まれていることは言うまでもなく、平常時はもちろん、大規模な災害等が発生した非常時においても、役割を果たすための機能を維持しなければならない。

その具体的な役割は、以下のとおりである。

- ① 議会としての体制を整備する。
- ② 議員の安否を確認する。
- ③ 執行機関が設置する佐賀市災害対策本部と連携する（詳細は後掲）。

- ④ 執行機関等から情報を収集し、議員に提供する。
- ⑤ 議員から報告のあった情報を集約し、必要に応じ執行機関へ提供する。
- ⑥ その他議会としての具体的な対応策等を決定する。

## (2) 議員の役割

議員は、議会がその役割を果たすことができるよう努めるという議会構成員としての役割を担っている一方で、地域の一員として、その地域の住民の安全確保や応急処置等の役割も担っている。

## 4 執行機関との連携・協力指針

災害等の対応に主体的に当たるのはあくまで執行機関であり、議会はその機能維持を図りながら、執行機関と連携し、その活動等を支援・協力していくことが基本である。

執行機関が災害情報の収集や応急対策業務などの対応に追われる中での議員個人としての情報収集や要請行動については、厳にこれを慎み、議会を通して行うなどの配慮が必要不可欠である。

一方で、議会がその機能を維持し、この計画に定める役割を果たすためには、正確な情報を迅速に収集し、これに応じた議会としての対応策を講じる必要がある。

これらを踏まえ、議会は、災害等の情報の収集や共有を主体とする執行機関との協力・連携体制を整え、一丸となって災害対応に全力で当たるものとする。

## 5 議会の体制

大規模な災害等が発生した非常時に、議会がその機能維持を図りながら業務を継続するためには、議会としての体制を整備・構築し、明確な基準のもとに組織的に行動していくことが必要である。

### (1) 一次体制

執行機関に災害対策本部が設置されたときは、議会事務局の職員（以下「事務局職員」という。）は、この計画に基づく災害等への対応業務（以下「非常時優先業務」という。）に当たるものとする。

### (2) 二次体制（議会災害対策会議の設置）

災害等の状況変化、災害対策本部の対応状況から、一次体制での対応では議会がこの計画に定める役割を果たせない、または果たせない可能性があるとして議長が判断したときは、二次体制に移行し、正副議長、議会運営委員会及び常任委員会の委員長からなる佐賀市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）を設置するものとする。

なお、二次体制移行後の議会としての対応策等の協議・調整の役割は、この対策会議が担う。

会議の 構成員	議 長	副議長	議会運営委員会の委員長 常任委員会の委員長
会議の 役 職	座 長	副座長	委 員
主 な 役 割	会議を設置・招集し、その事務を統括する。	座長を補佐し、座長に事故等があるときは、その職務を代理する。	座長の指示のもと、次の任務に当たる。 ○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。 ○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。

### (3) 三次体制（全議員の参集）

災害等の状況変化、災害対策本部の対応状況から、二次体制での対応では議会がこの計画に定める役割を果たせない、または果たせない可能性があるとき議長が判断したときは、三次体制に移行し、全議員からなる対策会議を設置するものとする。

全議員の参集が決定したときは、議員は、速やかに参集し、対応策等について協議を行うものとする。

## 6 議員の基本的な行動内容と行動基準

議員は、先に示したその役割や立場等を踏まえて、行動するものとする。

### (1) 基本的な行動内容

- ① 対策会議からの指示があるまでは、地域の一員として、住民の安全確保と応急処置等に当たる（消防団等の役職にある場合は、これを優先する）。
- ② 執行機関に届かないような地域の情報等を収集・把握する。
- ③ 対策会議の参集に速やかな対応ができるよう、連絡態勢を常に確保しておく。
- ④ 対策会議の委員は、原則として対策会議の任務に当たる。
- ⑤ 災害対策本部を初めとする執行機関の災害担当部署への問い合わせ、情報提供、要望等を議員が個々に行えば、執行機関の迅速な災害対応に支障を来すおそれがあるため、必ず議会事務局又は対策会議を経て行う。

## (2) 行動基準

### ① 災害等が会議中に発生した場合

会議の長は、直ちに会議を閉じ、事務局職員に対し、議員、傍聴者を初めとする議会議来訪者の避難誘導等を指示する。

また、議員は、議会内に被災者がいるときには、その救出・支援を行った後、自身の家族等の安否を確認するとともに、議会の災害等に関する体制が明らかになるまで、議会に待機する。

### ② 災害等が会議中以外に発生した場合（議員が市内にいる場合）

議員は、自身の家族等の安全を確保した後、周辺地域に被災者がいるときには、その救出・支援を行う。

また、自身・家族等の安否や被災状況、また周辺地域の状況等を議会事務局に報告し、常に連絡がとれる態勢を確保する。その上で、議会の地域の一員として、周辺地域の被災者支援や災害情報等の収集に当たるものとする。

なお、議会の災害等に関する体制が二次体制に移行した場合、対策会議の委員は、原則として当該会議の任務に当たる。

### ③ 災害等が会議中以外に発生した場合（議員が市内にいない場合）

議員は、家族等の安否や被災状況を確認し、その結果を議会事務局に報告するとともに、常に連絡がとれる態勢を確保する。その上で、可能であれば速やかに自宅に戻り、議会の地域の一員として、周辺地域の被災者支援や災害情報等の収集に当たるものとする。

なお、議会の災害等に関する体制が二次体制に移行した場合、対策会議の委員は、原則として当該会議の任務に当たる。

## 7 事務局職員の行動基準

### (1) 行動基準

#### ① 災害等が所定勤務時間（8時30分～17時15分）内に発生した場合

事務局職員は、家族等の安否確認を行った後、速やかに非常時優先業務に当たる。

##### ア 本会議又は委員会の開催中

議長又は委員長の指示により、まずは、議員、傍聴者を初めとする議会議来訪者の避難誘導に行った後、速やかに議員の安否確認を行う。

##### イ 休会又は閉会中

事務局長の指示により、まずは、登庁している議員の安否確認を行った後、その他の議員の安否確認を行う。

#### ② 災害が所定勤務時間外に発生した場合

事務局職員は、家族等の安全確保を行った後、自身の住居の被害状況を確認するとともに、周辺住民が被災している場合にはその救出・支援を行う。

第1次参集者（第2次参集者にあつては、第1次参集者からの連絡後）は、速やかに議会事務局へ参集し、非常時優先業務に当たる。

その他の事務局職員は、議会事務局に安否を報告し、連絡が取れる態勢を確保した上で、自宅での待機又は地域での支援活動などに当たる。

**（事務局職員の非常時優先業務）**

- ・ 議会来訪者の避難誘導、被災者の救出・支援
- ・ 事務局職員の安否確認
- ・ 議会事務局の被災状況の確認、執務場所の確保
- ・ 議会事務局の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働確認
- ・ 議員の安否確認
- ・ 議会の体制整備に係る事務（一次体制、二次体制）
- ・ 災害対策本部等との連絡体制の確保
- ・ 情報の収集・整理、議員への情報発信
- ・ 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、委員会室の設備の稼働の確認
- ・ 報道対応など

**（2）議員の安否を確認する方法と確認する事項**

議会事務局から議員のタブレット端末や携帯電話に確認のメールを送信する。返信がない場合は、議員に直接電話をして確認する。

**（確認する事項）**

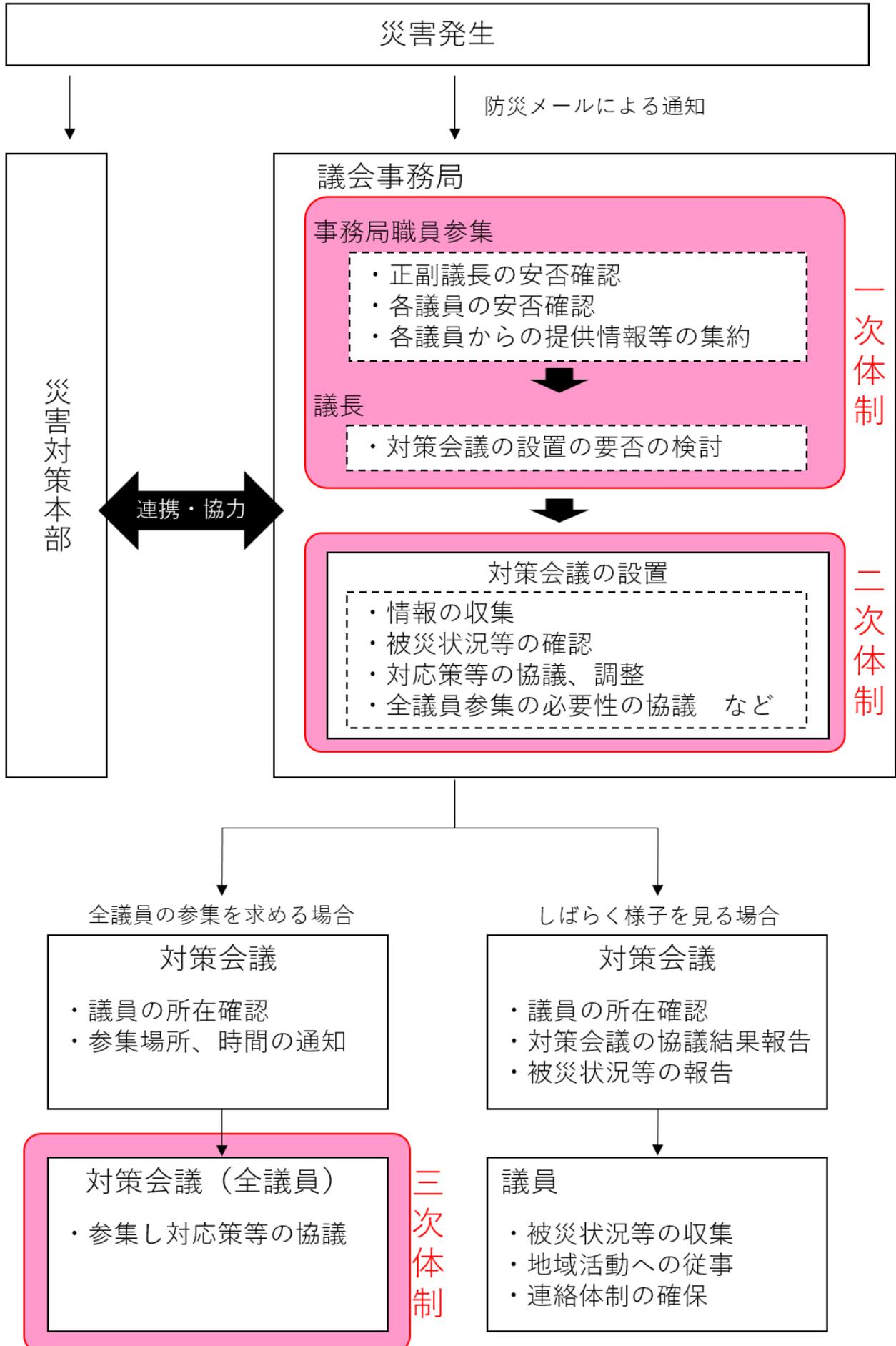
- ・ 議員とその家族の所在と安否状況
- ・ 議員とその家族、住居の被災状況
- ・ 周辺地域の被災状況
- ・ 議会への参集の可否（可の場合は、参集までに要する時間）

議会の災害組織及び議員の行動マニュアル

順	実施事項等	連絡の流れ等
1	執行機関が災害対策本部を設置	
2	執行機関から災害対策本部の設置(会議開催)の連絡	執行機関⇒事務局長
3	議長へ災害対策本部の設置(会議開催)の連絡	事務局長⇒議長・副議長
4	議会の災害組織の設置を指示	議長⇒事務局長
5	事務局長が事務局職員の参集を指示	事務局長⇒事務局職員2名
6	議会の災害組織を設置(議会事務局職員参集)【一次体制】	議長(副議長) 事務局長(副局長) 事務局職員2名
7	各議員へ議会の災害組織設置を連絡(議員の安否確認) (連絡方法)タブレット、FAX、PCメール及び携帯メール	事務局⇒各議員
8	各議員は自身の状況・執行部へ提供が必要と思われる情報等を 「災害・被害連絡票」(P. 10の連絡票様式)等により連絡 (連絡方法) ①タブレット②FAX③PCメール④携帯メール⑤電話 ※⑤は極力避ける	各議員⇒事務局
9	議員の安否・議員からの提供情報等を集約	事務局
10	事務局長が災害対策本部会議に出席 (執行機関の情報の収集、議員から得た情報等の提供・提言等)	事務局長(副局長)
11	各議員へ災害対策本部会議で得た情報等を提供(議会内の情報共有) (連絡方法) 情報量に応じ、FAX、PCメール、携帯メールを利用 (連絡内容) 原則、災害対策本部が報道機関に流す予定の情報とし、 議長判断により、必要に応じ、情報を追加する。	事務局⇒各議員
12	議長が対策会議の設置の要否の判断 (設置の場合)対策会議委員に参集指示	事務局⇒対策会議委員
13	対策会議を設置【二次体制】	
14	対策会議で全議員参集の必要性を協議 (全議員参集の場合)全議員に対策会議への参集指示	対策会議⇒全議員
15	対策会議(全議員)を設置【三次体制】	
16	対策会議(全議員)で対応策等について協議	
	議会の災害組織の設置以後、議員は、 「執行部へ提供が必要と思われる情報等を得た場合」、 「自身の状況に変化があった場合」等、 その都度、「災害・被害連絡票」や電話等により事務局へ情報を提供する。 (設置以前については、議会としての特別な活動はない。)	全議員⇄事務局

# 災害時のフローチャート①

(災害時の議会・事務局の行動の流れ)



## 災害時のフローチャート②

初動期（発災後～3日）：議会事務局職員の参集、安否確認、情報収集、対策会議の設置

災害対策本部



議会事務局

対策会議

- \* 議会事務局から議員の安否確認
- \* 議員の所在確認、対策会議の設置、参集可否を確認

※議員は、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4日～7日）：情報収集、把握、共有、発信

災害対策本部



議会事務局

対策会議

- \* 対策会議で協議・調整

※議員と執行機関が収集した情報を対策会議で共有し、災害対策本部と連携を図る。

※議員は、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8日～1か月）：議会機能の早期復旧

災害対策本部



議会事務局

本会議・委員会

対策会議

※本会議・委員会を開催し、復旧予算などを審議する。

1か月～：常時の議会組織体制へ移行（復興計画などを、議会として審議）

## 8 情報の収集

### (1) 地域の災害情報の収集など

議員は、市が収集した災害情報に加えて、その居住地域においては議員としての立場等から、詳細な災害状況や住民ニーズを把握することが可能である。

その意味で、議員はこの特性を生かし、議会としての災害等への対応が必要となるまでは、地域での被災者支援等に協力するとともに、災害状況や住民ニーズの収集・把握に努める必要がある。

しかし、これは市の情報収集を補完するという意味では非常に有益ではあるが、その情報の内容や提供の方法等によっては、結果的に市の迅速な災害対応に支障を来す恐れがあることから、そのような事態を避け、災害情報の整理・分析の効率化に寄与するものとなるよう、あらかじめ収集する情報の内容や提供の方法等を整理しておくことが重要である。

### (2) タブレット端末の活用

災害等の情報の収集に当たっては、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。

## 9 防災訓練

この計画の趣旨を議会全体で共有し、防災意識を高め合い、また、この計画がより実効性のあるものとするため、議員と事務局職員を対象とした防災訓練（机上訓練・図上演習などを含む。）を適宜実施する。

## 10 計画の見直し

実際の災害等への対応、また防災訓練等により得られたこの計画の課題や問題点については、適宜是正・改善し、この計画をより現実的なものとしていくことは必要不可欠である。

よって、この計画は、議会運営委員会をその主体として、必要に応じて適宜見直しを図っていくものとする。

連絡票様式

佐賀市議会 災害・被害連絡票 (議会の災害組織の設置後に利用)			
報告議員名	(自身の安否) 身体⇒問題あり・問題なし / 所在⇒自宅・避難所		
日時	月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分		
種別	情報提供 要望 問い合わせ その他 ( )		
場所及び状況	自宅	浸水⇒床下・床上・なし / 建物⇒全壊・半壊・一部損壊・損壊なし	
	自宅外 (周辺地域等)	家屋	浸水⇒床下・床上・なし / 建物⇒全壊・半壊・一部損壊・損壊なし ⇒場所 ( )
		道路	冠水(損壊)はあるが通行可・冠水(損壊)により通行不可 ⇒場所 ( )
		河川	水位⇒氾濫の危険・氾濫中 / 堤防⇒決壊の危険・決壊中 ⇒場所 ( )
		その他	具体的に: ⇒場所 ( )
(自由記載欄) ①要望・問合せ・その他については、その内容をご記入ください。 ②情報提供については、補足事項等があればご記入ください。			

報告先 ⇒ FAXの場合 **25-5407**

メールの場合 **gikai@city.saga.lg.jp**

- (注意) ①この様式に準じた内容であれば、携帯メール等による連絡でも可  
②災害現場等からの連絡場合は、電話で報告されても結構です。