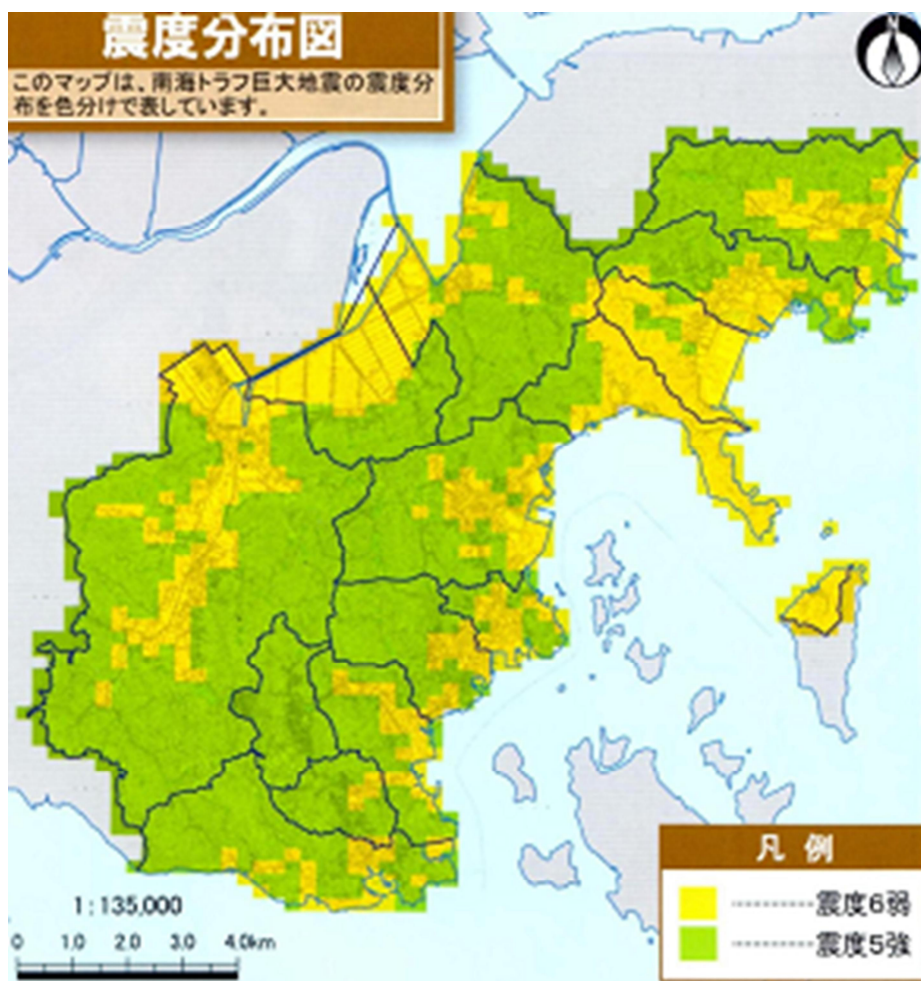


玉野市議会 BCP (業務継続計画)



令和2年9月 (令和8年3月改訂)

玉 野 市 議 会

【目 次】

第1	業務継続計画（BCP）策定の目的	1
第2	災害時の行動指針	1
1	議会の役割	1
2	議員の役割	1
第3	災害時の市との協力・連携体制	2
第4	議会BCPの発動基準	2
第5	業務継続に係る体制及び活動基準	3
1	業務継続（安否確認）体制の構築	3
(1)	議会及び議員の体制	3
ア	議会災害対策連絡会議の設置	
イ	議員の基本的行動	
ウ	災害発生時期に応じた議員の行動基準	
エ	連絡会議などの指揮命令系統	
(2)	議会事務局の体制	5
ア	災害発生時期に応じた議会事務局職員の行動基準	
イ	議員への安否確認方法	
ウ	議員の安否確認事項	
	【災害時の議会・議会事務局の行動フロー】	7
2	行動時期に応じた活動内容の整理	9
(1)	行動形態	10
(2)	行動基準	11
(3)	議員の参集方法など	13
	【議員の参集フロー】	14
3	議会審議を継続するための環境整備	15
(1)	議場及び委員会室等	15
(2)	議会「災害対策連絡会議」の設置場所等	16
(3)	通信機器設備	16
(4)	情報伝達システム	16
(5)	備蓄品などの確保	16
第6	情報収集	17
1	地域の災害情報の収集	17
2	市災害対策本部と連絡会議との情報共有体制の確立	17
第7	議会の防災計画と防災訓練	18
1	玉野市議会の防災計画	18
2	玉野市議会の防災訓練	18
第8	業務継続計画（BCP）の運用	18
1	議会（BCP）の見直し	18
第9	計画の体系図	18

【時系列にみる災害時の基本的行動パターン】	19
-----------------------	----

【資料】

●様式第1（議員安否・所在確認票）	21
●様式第2（情報収集連絡票）	22
●議員の安否確認などのメール文例	23
●玉野市議会災害発生時対応要領	24
●玉野市議会における災害発生時の行動マニュアル	26
●参考資料	27

<改訂履歴>

令和2年9月制定

令和4年11月一部改訂

令和8年3月一部改訂

第1 業務継続計画（BCP）策定の目的

大規模災害などが発生した非常事態においても、二元代表制としての議事・議決機関、住民代表機関としての議会が、迅速で正確な意思決定と多様な市民ニーズに対応できる議会機能の維持を図るため、玉野市議会の迅速で適切な初動対応を始めとした災害対応等について必要な事項を定めることにより、もって災害被害の拡大防止、並びに議会機能の早期回復及びその維持を図ることを目的とした「玉野市議会業務継続計画」（以下「議会BCP」という。）を策定する。

第2 災害時の行動指針

1 議会の役割

議会は、行政の議事・議決機関として、予算・決算、条例の制定・改廃や重要な契約などを審議し、市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行状況を監視・評価し、また市の重要な政策形成において住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。

議会は、地域で大規模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 議員の役割

議員は、議会が議事・議決機関としての基本的な機能を維持するために、その議会構成員としての役割を担うことが基本となる。

一方で、災害発生時において、議員は、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等、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、こうした事態においても議事・議決機関としての議会機能を維持するという根幹的な役割を十分に認識すると同時に、地域の救援・救護活動などに従事する役割も担うものである。

第3 災害時の市との協力・連携体制

災害発生時には、災害対応活動に主体的に当たるのは、玉野市災害対策本部（以下「市災害対策本部」という。）を始めとする執行機関であり、議会は、実際に主体的な役割を担うものではない。よって、議会は、議事・議決機関としての役割が基本であり、その範囲内で様々な災害に対応することとなる。

特に大規模災害時の初動期において、執行機関は、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想定され、議員の情報収集及び要請行動については、状況と必要性を見極め、執行機関の初動対応や応急対応への配慮が必要不可欠となる。

一方で、議会が自らの役割である行政監視牽制機能と議決機能を適正に行使するためには、必要で正確な情報を迅速に早期収集するとともに、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、議会と執行機関は、それぞれの役割と責任を踏まえ、災害情報の収集・共有を主体とする協力・連携体制を整え、一丸となって災害対応に全力で当たる必要がある。

第4 議会BCPの発動基準

議会BCPの対象とする災害種別と発動基準は、次のとおりとする。

災害種別	発 動 基 準
大規模地震	1.市内で震度5強以上の巨大地震が発生したとき 2.その他議長が必要と認めるとき
風水害	台風・高潮・大雨・土砂災害等市域の広範囲にわたる風水害等により、議長が必要と認めるとき
その他	上記自然災害の他、事件・事故による大規模災害、新型インフルエンザなどの感染症、大規模なテロなどによる大きな被害が発生し、またはその恐れがある場合において議長が必要と認めるとき

第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、議事・議決機関を構成する議員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、議会と議会事務局の双方において構築し、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 議会災害対策連絡会議の設置

議会は、災害時において、災害初期から議会機能を的確に維持するため、玉野市議会災害発生時対応要領の規定に基づき、速やかに玉野市議会災害対策連絡会議（以下「連絡会議」という。）の設置の可否を決定し、迅速な災害対応に当たるものとし、設置したことを全議員に連絡する。連絡会議の構成は、議長、副議長、各派代表者（以下「連絡会議構成員」という。）で組織し、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う。

（玉野市議会・災害対策連絡会議）

構成員	議長	副議長	各派代表者
主な任務	連絡会議の設置を決定し、連絡会議を代表し、その事務を統括する。	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。	議長の指示のもと連絡会議の事務に従事するとともに、会派内の各議員の状況把握に努めるものとする。

※ 連絡会議構成員以外の議員は、議長が必要と認める場合は、連絡会議に出席し、その事務に従事する。

災害種別	設置時期	設置場所	参集時間	会議運営
・地震 ・風水害 ・その他	議会BCPの発動基準に則って速やかに議長が連絡会議の設置の可否を決定する。	玉野市議会事務局（事前に協議の上、状況に応じて、議長が指定した場所）	議長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、速やかに連絡会議に参集する。	連絡会議の進行は議長が行う。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。

- 連絡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。
- 地域活動を通して、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。
- 連絡会議からの議員の参集指示に速やかに対応できるよう、自身の安否及び居所または連絡場所を連絡会議に報告し、連絡体制を確立しておく。
- 地域における被災及び避難所等の状況について、必要に応じて連絡会議へ報告する。
- 連絡会議からの議員の参集指示があったときは、速やかに出席し連絡会議の任務に当たる。

ウ 災害発生時期に応じた議員の行動基準

① 災害が会議（本会議、委員会等）中に発生した場合

議長または委員長は、直ちに本会議または委員会を休憩または散会し、議会事務局職員に対し、議由来庁者及び議員の避難誘導その他安全確保のための指示をする。また、議員は速やかに自身の安全を確保し、必要に応じて事務局職員の誘導により中央公園に避難する。その上で被災者がある場合には市の救助・支援を行う。その後、家族の安否確認を行うとともに、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。

② 災害が時間外（平日夜間、土曜、日曜、祝日、休会日等）に発生した場合（議員が市内にいる状況）

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助・支援を行う。連絡会議構成員は、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連絡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、自宅待機または地域での救援・救護活動や災害情報の収集に当たるものとする。

③ 災害が議員の市内不在時に発生した場合

議員は、速やかに自身の安全を確保し、その上で家族の安否の確認を行うとともに、被災者がある場合にはその救助・支援を行う。連絡会議構成員は、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連絡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、速やかに市内に戻り、自宅待機または地域での救援・救護活動や災害情報の収集に当たるものとする。

エ 連絡会議などの指揮命令系統

連絡会議においては、議長の不在などの場合に備えて指揮・命令の順位を次の通り定めるものとする。なお、連絡会議の第一次招集は連絡会議構成員とし、二次招集は、その他の議員とする。

（指揮・命令）【議長不在時の代理者】

- ・議長 ⇒ 副議長 ⇒ 会派人数の多い順（同数の場合は結成順）に議長の職務代理者を選出する。

(2) 議会事務局の体制

市において、市災害対策本部が設置された場合には、議会事務局職員は通常業務に優先して速やかに災害対応の業務（以下「非常時優先業務」という。）に当たるものとする。

なお、議会事務局長の職務代理者として、議会事務局次長がその任に当たる。

ア 災害発生時期に応じた議会事務局職員の行動基準

① 災害が勤務時間（8時30分～17時15分）内に発生した場合

議会事務局職員は、速やかに自身の安全を確保し、非常時優先業務に当たる。また、家族の安否確認を並行して行う。

【本会議、委員会等開催中】

本会議、委員会等の開催中における非常時優先業務は、まず、議長または委員長の指示に基づき、議会来庁者及び議員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・所在確認票（様式第1）を活用するなど迅速に行う。

【休会または閉会中】

休会または閉会中における非常時優先業務は、議会来庁者及び来庁議員の安否確認、避難誘導を行い、次に全議員の安否確認を行う。その後、非常時優先業務を行う。

② 災害が休日（土曜、日曜、祝日）・平日夜間に発生した場合

議会事務局職員は、速やかに自身と家族の安全確認、安否確認を行い、自身と家族の安全を確保するとともに、住居の被害状況を確認し、被災者がある場合はその救助・支援を行う。その後、参集基準に従い、速やかに市役所議会事務局へ参集し非常時優先業務に当たる。

【議会事務局職員の非常時優先業務】

- 来庁者の避難誘導、被災者の救助・支援
- 職員の安否確認
- 議会事務局の被災状況の確認と執務場所の確保
- 議会事務局の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働の確認
- 議員の安否確認
- 連絡会議の設置
- 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
- 電気、水道、ガスなどインフラの確認
- 議場、委員会室等の被災状況の確認及び連絡会議設置場所の確保
- 議場、委員会室の放送設備の稼働確認

イ 議員への安否確認方法

① 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グループライン・携帯メール・パソコン端末に一斉送信し、返信の無い場合は、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、全議員グループライン・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。

② 議会事務局の情報通信端末が使用できない場合

議会事務局職員の携帯メールなどから議員の携帯メール・パソコン等端末に一斉送信、返信の無い場合は、議会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。

③ 議会事務局と議会事務局職員の情報通信端末が全て使用できない場合

通信機器が全てダウンし、通信手段が無い場合は、徒歩・自転車またはバイクを利用する等により登庁することで直接、安否を確認する。

通信機器がすべてダウンすることを想定し、災害時の議員との連絡体制の構築を検討する必要がある。

なお、「玉野市業務継続計画（BCP）」においても『大規模災害時には、固定・携帯電話は回線断絶または輻輳*、あるいは電話会社による発信規制等各種事情により、使用不可能となる可能性がある。多様な通信手段の確保が必要である。』とされており、最悪の事態を考慮した通信手段の確保を玉野市全体として検討が必要である。

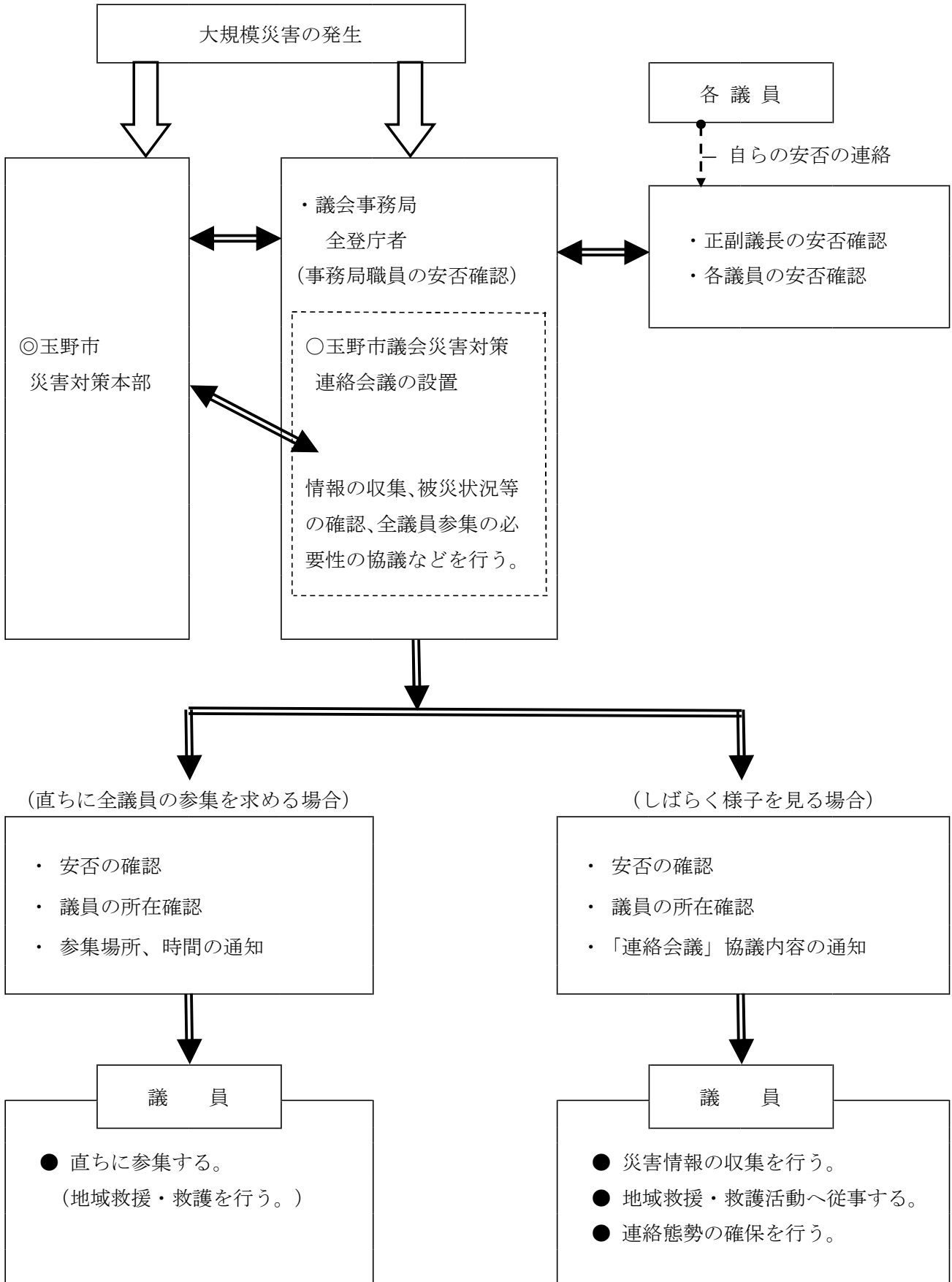
ウ 議員の安否確認事項

議員安否・所在確認票（様式第1）に基づき次の内容を確認する。

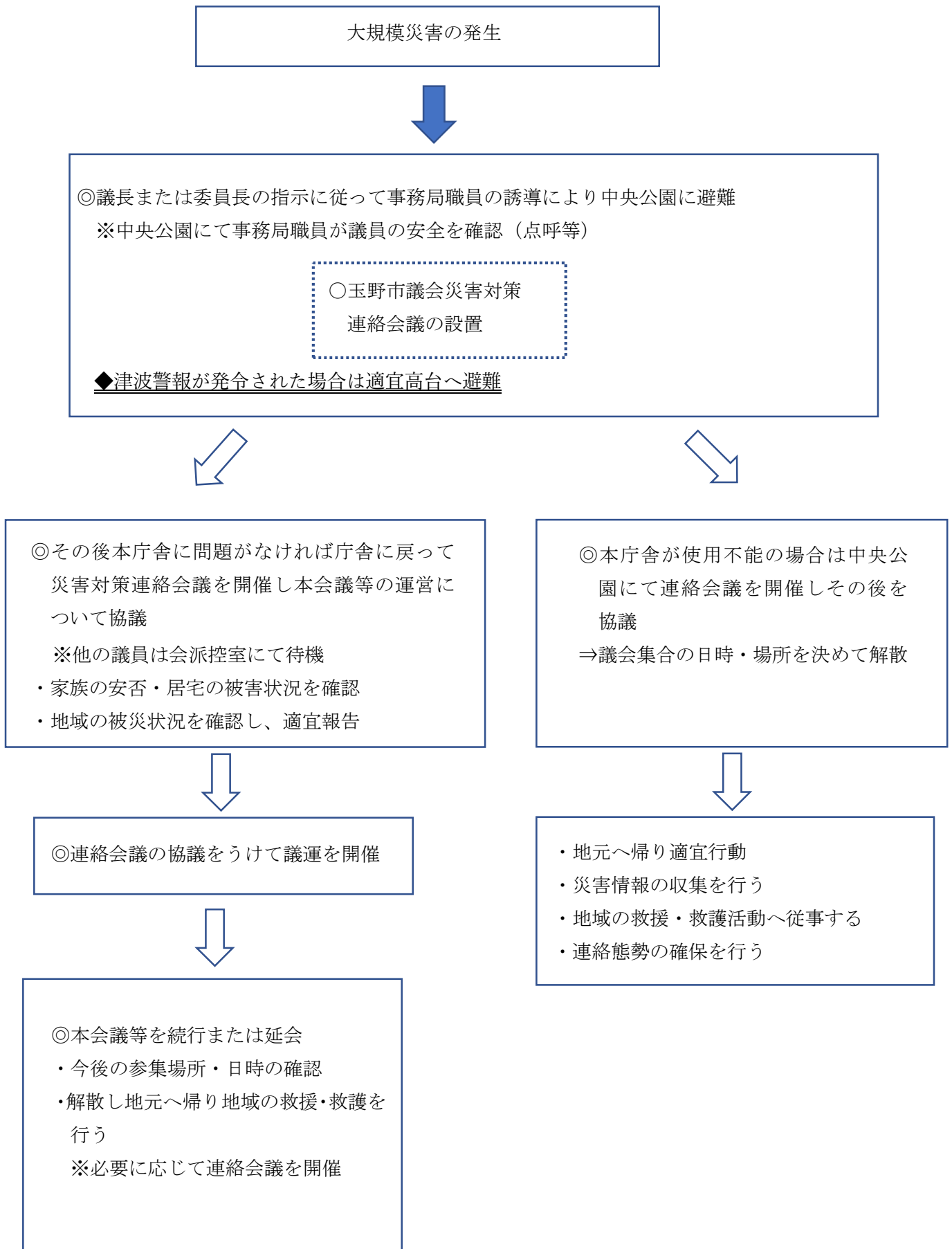
- 議員とその家族の安否状況
- 議員の所在地
- 議員の居宅の被害状況
- 議員の参集の可否と参集が可能な時期
- 議員の連絡先（家族などの連絡先）
- 地域の被災状況
- その他

*輻輳（ふくそう）……物が1か所に集中し混雑する様態

【災害時の議会・議会事務局の行動フロー】



【災害時の議会・議会事務局の行動フロー】 ※定例会開催中に起きた場合



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、展開期、安定期）に応じた行動形態や行動基準を定めることは必要不可欠であり、災害が休日・平日夜間に発生した場合を基本的行動パターンとして整理することは重要である。

なお、安定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などの検討が必要である。

初動期・展開期・安定期の所掌事務

初動期・展開期・安定期における議員の所掌事務は、原則として次の表に掲げるとおりとする。

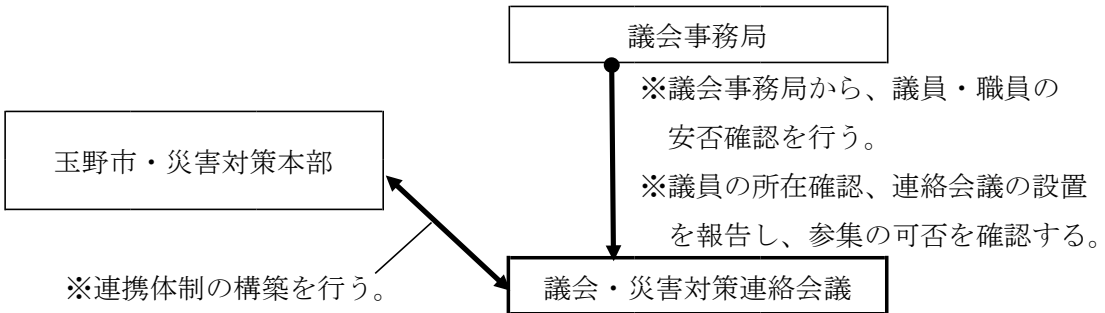
初 動 期	◎災害発生日から起算して、概ね3日目までの期間
※地域掌握が完了するまでの、被災地における救出・救護活動等に関すること。	

展 開 期	◎災害発生日から起算して、概ね4日目から7日目までの期間
1. 「議会災害対策連絡会議」との情報交換に関すること。	
2. 被災地、避難所等における状況調査に関すること。	
3. 被災地、避難所等における情報収集及び要請事項・ニーズ調査事項の報告に関すること。	
4. 被災者に対する相談、助言その他の支援に関すること。	

安 定 期	◎災害発生日から起算して、概ね8日目以降の期間
1. 市災害対策本部への協力に関すること。	
2. 全員協議会の開催に関すること。	
3. 被災地、避難所等の現況視察に関すること。	
4. 市への要請事項に関すること。	
5. 国、県等への要望等に関すること。	
6. 臨時会の開催に関すること。	

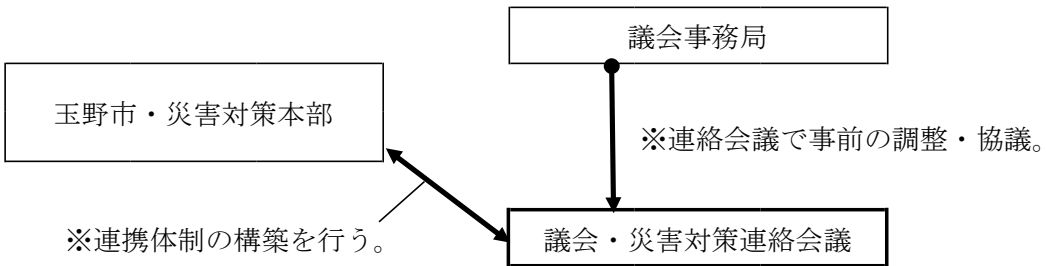
(1) 行動形態 (災害が休日・平日夜間に発生した場合)

初動期 (発災後～3日目) : 議会事務局の参集、連絡会議の設置、安否確認の実施、情報の収集



※議員は、連絡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など、地域での活動などに従事する。

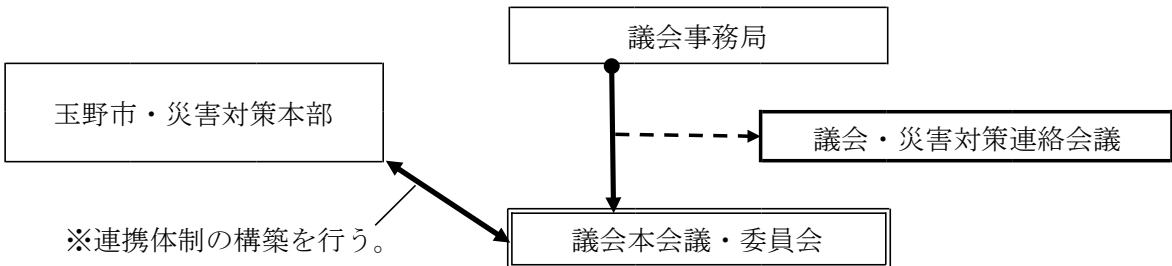
展開期 (4日目～7日目) : 災害情報の収集、把握、共有、発信を行う。



※議員と市の収集した情報を連絡会議で共有し、市災害対策本部との連携を図る。

※議員は、連絡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。

安定期 (8日目～) : 議会機能の早期復旧を図る。



※本会議・常任委員会を開催し、復旧・復興予算などを審議する。

(2) 行動基準（災害は休日・平日夜間に発生した場合）

【大規模災害発生の場合】

時 期	議会事務局職員の行動	連絡会議の行動	議会・議員の行動
【初動期】 災害発生 直後 ~24 時間	<ul style="list-style-type: none"> ◇災害情報の確認 ◇自身と家族の安全確保 ◇参集者は指定された場所へ参集 ◇議会事務局の被災状況の確認 (連絡会議の場所決定) ◇議員の安否確認 ◇職員の安否確認 ◇連絡会議の設置 ◇市と連絡体制確保 	<ul style="list-style-type: none"> ◇連絡会議の設置 ◇災害関係情報の収集 ◇市災害対策本部等との連絡 	<ul style="list-style-type: none"> ◇自身と家族の安全確保 ◇議会事務局に安全報告
24 時間~ ~48 時間	<ul style="list-style-type: none"> ◇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 ◇連絡会議の運営 ◇災害関係情報の収集 	<ul style="list-style-type: none"> ◇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 	<ul style="list-style-type: none"> ◇連絡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、救護活動、避難所運営などへの協力
48 時間~ (3 日目) ~72 時間	<ul style="list-style-type: none"> ◇連絡会議の運営 ◇災害関係情報の収集・整理・発信 	<ul style="list-style-type: none"> ◇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 ◇議会運営事項の協議 	<ul style="list-style-type: none"> ◇連絡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 ◇連絡会議からの指示に即応できる態勢の確保

時 期	議会事務局職員の行動	連絡会議の行動	議会・議員の行動
【展開期】 4日目～ ～7日目	◇連絡会議の運営 ◇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） ◇災害初動対応の進捗状況の確認	◇連絡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 ◇連絡会議からの指示に即応できる態勢の確保
【安定期】 8日目～	◇連絡会議の運営 ◇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	◇連絡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

(3) 議員の参集方法など

議員は、連絡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、必ずその旨を議長に報告するとともに、常に連絡がとれる態勢を確保しておくものとする。

【議員参集基準】

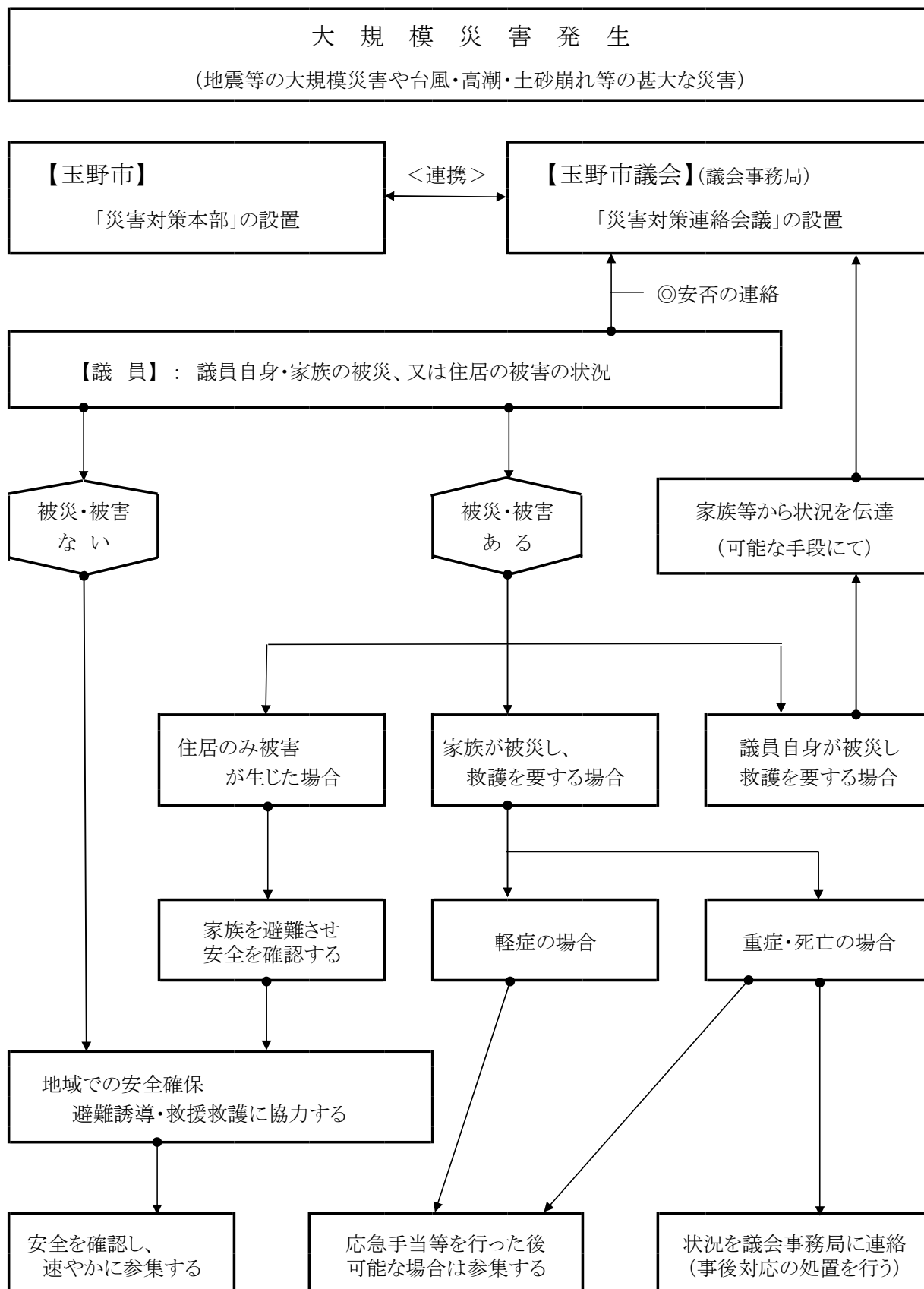
災害種別	参集方法 (手 段)	参集場所	服 装	携帯品
地 震 風水害 その他	◇公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩・自転車またはバイクを利用する。道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通手段にて参集	◇本庁舎が被災していない場合 ↓ 議会事務局 (本庁舎4階) ◇本庁舎が被災した場合 ↓ 議長が指定する代替施設・場所 (事前に協議の上、想定した場所等)	◇市より支給の作業服、ヘルメット、議会腕章、踏み抜き防止インソール入り長靴の着用を基本に、自身の安全を確保できる服装 ◇冬季は防寒対策を行う	◇携帯電話、筆記用具、非常用食料、飲料水、軍手、マスク、着替えなど

※参集途中、被災者の救助が必要となった場合には、当該救助活動を優先する。

この場合、直ちに議会事務局に報告する。

※参集途中、参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集する。

【議員の参集フロー】



※ 議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、伝達方法などを含めて、家族間で情報を共有しておく必要がある。

3 議会審議を継続するための環境整備

災害によって本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。

(1) 議場及び委員会室等

旧庁舎	<p>議場、委員会室、議会事務局等のある本庁舎は、新耐震基準前の昭和41年に建築されたが、平成25年に耐震診断を受け、その結果は耐震の強度不足の診断結果であった。</p> <p>その後、総務文教委員会で耐震補強をするという結論に至ったが、他の施設整備を優先した関係から耐震補強が未実施のまま現在に至っている。</p> <p>本市の災害対策拠点としてその機能を果たすことが求められている本庁舎であるが、内部の設備、備品は地震発生により損傷、倒壊する恐れがある。</p> <p>4階の議場、委員会室等については、机・椅子等の附属備品が地震の揺れによって正常に機能しないことが想定されるとともに、放送設備等の損傷も懸念される。</p> <p>ここで大規模地震等の災害が発生すると、本庁舎の一部に被害が発生し、市役所4階議会事務局も使用できなくなると考えられる。</p> <p>もしもの場合に備え、新耐震基準を満たす施設を代替施設として使用を想定する必要がある。</p>
新庁舎	<p>令和8年9月に供用開始される新庁舎は免震構造の採用、液状化対策及び水害対策が行われていることから、災害によって議場及び委員会室が使用不能になることは考えにくい。一方で、未曾有の大規模地震が発生することも想定しておく必要があることから、万が一使用不能になった場合には消防庁舎を代替施設として使用する。</p>

(2) 議会「災害対策連絡会議」の設置場所等

旧庁舎	玉野市災害対策本部との連携体制を考慮し「みどりの館みやま 2 階研修室」(玉野市農林水産振興センター) を代替施設とし準備を行う。
新庁舎	新庁舎では 4 階議会事務局内に議会災害対策連絡会議を設置する。未曾有の大規模地震の発生により万が一が一本庁舎が使用不能になった場合には消防庁舎に設置することとする。

(3) 通信機器設備

現在、議会事務局には、災害時優先電話は配置(分配)されておらず、一般回線による固定電話のみであることから、災害時には、その利用の集中、また回線の遮断などにより使用が著しく困難になる恐れが高い。

災害時優先電話は、市災害対策本部が優先して使用するため、災害用携帯電話等の通信機器を議会として整備し、災害時の議員との連絡体制を検討する必要がある。

(4) 情報伝達システム

現在、議会の情報システムは、執行機関のネットワークシステムの中で管理をしている状況である。いずれも執行機関のバックアップ体制によりデータの復旧は確保されている。

しかし、会議録検索システム、議会映像インターネット配信等については、議会独自のシステムであるため、業務委託機関との十分な調整により、継続稼働が可能なシステム管理及び運営が必要となってくる。

(5) 備蓄品などの確保

広域応援による食料の供給が開始されるまでの期間に対処するため、家庭において 3 日分以上(可能な限り 1 週間分程度)の非常用食料・飲料水を備蓄することが基本的な考えとなっている。

しかし、議会において議員を対象とした食料などの備蓄品は確保されていない。災害によっては、議員と議会事務局職員は、数日間議会に滞在し、継続的に業務に従事することが想定されることから、計画的に備蓄品(非常用食料・飲料水、簡易トイレ、防災用毛布などの生活必需品、防災キット)などをいかなる場合でも利用可能な安全な場所に確保する必要がある。

第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、玉野市地域防災計画に基づき市災害対策本部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、市災害対策本部と連絡会議において、組織的な連絡・連携・相互協力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、議員は連絡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集、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恐れもあることから、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、救急・救命及び緊急性に係るものを除き、あらかじめ議員が収集した情報を連絡会議に集積し、整理しておくことが重要である。

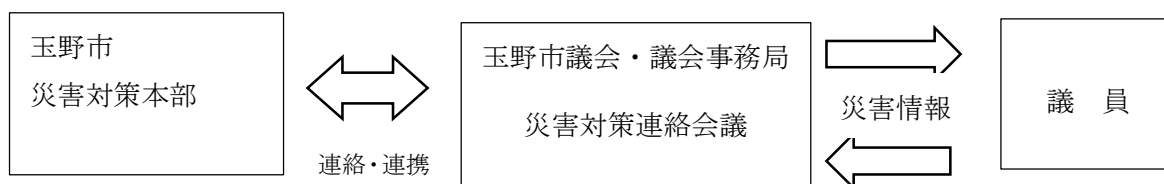
また、市民への災害情報のフィードバックや議員間での共有化を図るため、情報の収集・発信などについて必要な情報を精査するなど、情報管理の仕組みを構築することが必要である。

2 市災害対策本部と連絡会議との情報共有体制の確立

連絡会議は、災害発生時には、市災害対策本部から市内被災状況の情報提供を求めると共に、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、必要に応じて連絡会議を通じて市災害対策本部に情報提供する必要がある。

市災害対策本部が収集する災害情報と連絡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繋がると考えられる。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繋がる。こうしたことから、市災害対策本部と連絡会議との災害に係る情報共有体制を築くことが重要である。

【連絡・連携体制図】



※ 市災害対策本部の会議には、議会事務局から事務局長が「議会班」とし参画

第7 議会の防災計画と防災訓練

1 玉野市議会の防災計画

玉野市地域防災計画は、災害対策基本法に基づく法定計画として玉野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。

玉野市議会では、玉野市議会における災害時対応に続き、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、議会としての防災計画の策定に向けた取り組みが求められている。

2 玉野市議会の防災訓練

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、非常時優先業務の内容などを検証・点検し、実効性のあるものとする。

併せて、災害に対する危機意識を高める観点から、議員と議会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。）を計画的に実施する必要がある。

第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などについては、適切に計画に反映させ、当該計画を着実にレベルアップさせていく必要がある。

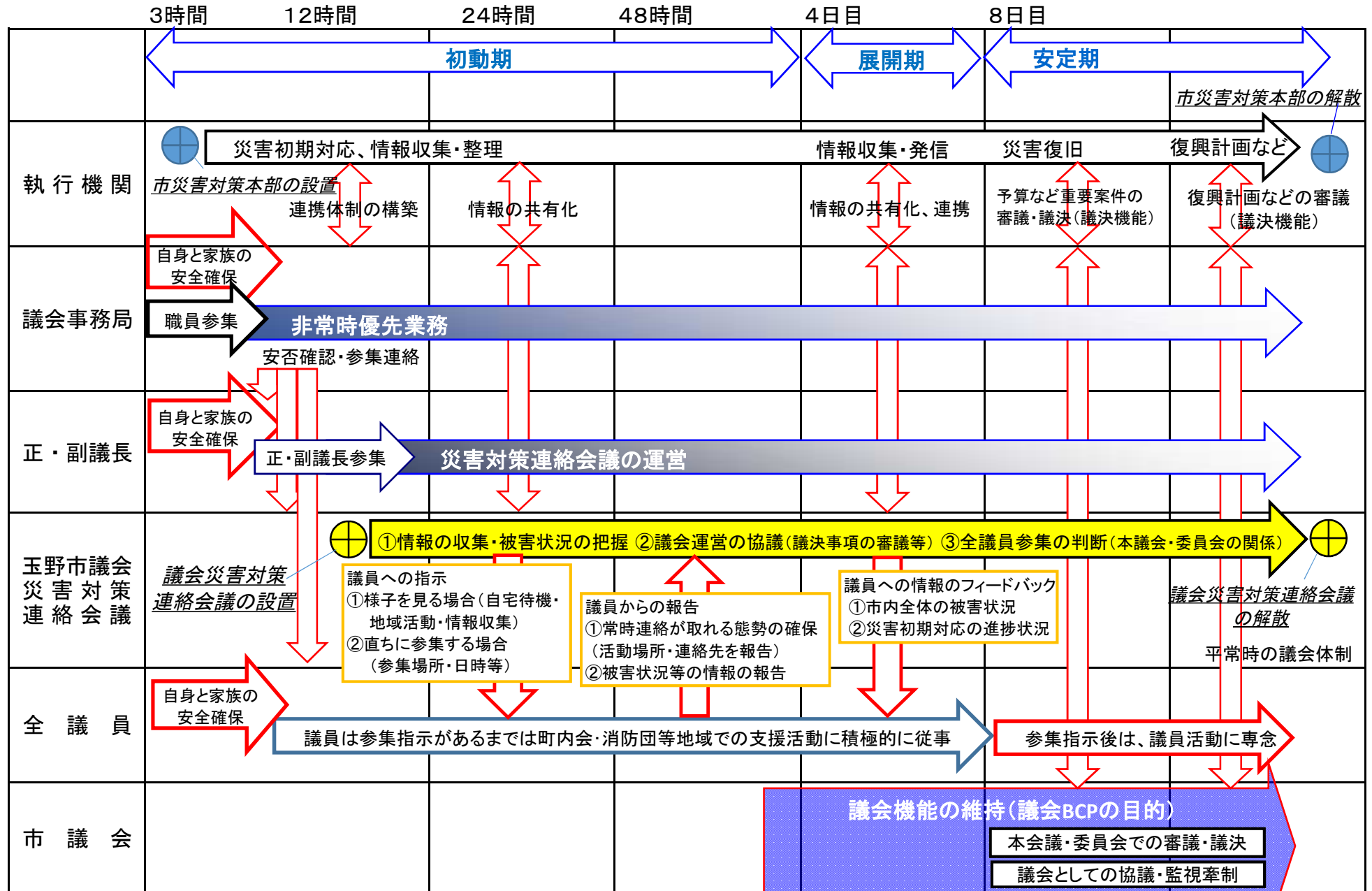
また、防災上の重要課題に対する対策が完了した場合や実施すべき内容・手順などに変更が生じた場合においても、それらを当該計画に反映させる必要があることから、必要の都度、議会BCPの適宜改正、見直しを行う。

第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

計画の全般的な体系イメージとして、発災から市災害対策本部の解散までの行動などについて、災害（地震）が休日・時間外に発生した場合を一つの基本的行動パターンとして整理する。

【時系列にみる災害時の基本的行動パターン（災害が休日・平日夜間に発生した場合）】



【資料】

議員安否・所在確認票

様式第1

確認日時	月 日	月 日 ()	議員氏名		
	時 間	午前・午後 時 分			
確認者名				議員住所	

安否状況	議員本人	被災	有	重体 重傷 軽傷 その他()
			無	
	家族	被災	有	配偶者 子ども 親 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は、家族の連絡先を記入			
地域の被災状況				
その他				

情報収集連絡票

様式第2

受信日時	月 日	月	日 ()	議員氏名	
	時間	午前・午後	時 分		
受信者名				連絡先	

被災の概況	発生場所	学 区				発生日時	月日	月	日 ()	
		住 所					時間	午前・午後	時 分	
被災の概況										
被災の状況	死傷者	死 者	人	行方不明	人	計	人			
		負傷者	重体	人	重傷	人	軽傷	人	計	人
	住 宅	全壊 戸 ・ 半壊 戸 ・ 一部損壊 戸 ・ その他 戸								
		床上浸水 戸 ・ 床下浸水 戸 ・ 計 戸								
応急対策の状況										
避難状況										
その他	※避難者等からの要望事項等を記入									

◎議員の安否確認などのメール文例

【ケース1】 ※地震・風水害・その他

⇒ 議長、副議長及び会派の代表者に送信（1次招集）

表題：市議会災害対策連絡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・その他）のため、玉野市災害対策本部が設置されました。

これにより、玉野市議会BCP（業務継続計画）に基づき議長の命により、玉野市議会災害対策連絡会議が設置されますので、副議長及び各会派の代表者は、市役所4階議会事務局（※みどりの館みやま2階研修室）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、地域での救援・救護活動を最優先し、服装携行品にもご留意ください。

【ケース2】 ※地震・風水害・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・その他）のため、玉野市災害対策本部が設置されました。

これにより、玉野市議会BCP（業務継続計画）に基づき議長の命により、玉野市議会災害対策連絡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 自身と家族の安否情報
- ② 現在の所在地
- ③ 居宅の被害状況
- ④ 参集の可否と参集が可能な時期
- ⑤ 連絡先（家族などの連絡先）
- ⑥ 地域の被害状況（特記すべき内容がある場合）

【玉野市議会災害発生時対応要領】

(趣旨)

第1条 この要領は、玉野市において地震等の大規模災害や台風・高潮・土砂崩れ等の甚大な災害が発生したときに、玉野市議会が玉野市災害対策本部(以下「市対策本部」という。)と連携し、災害対策活動を支援するとともに、議員自らが迅速かつ適切な対応を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(連絡会議の設置)

第2条 玉野市議会議長(以下「議長」という。)は、大規模災害が発生する等の理由により必要と認めるときは、玉野市議会内に玉野市議会災害対策連絡会議(以下「連絡会議」という。)を設置することができる。

ただし、議長に事故があるときは、副議長がこれを設置することができる。

- 2 連絡会議は、玉野市議会内の議会事務局に設置する。ただし、玉野市庁舎が使用できないときは、議長が別に設置する。
- 3 議長又は副議長は、全議員及び市対策本部に対し、連絡会議の設置を報告する。
- 4 連絡会議の設置等を含めて議長又は副議長は、その情報を議員に連絡する。

(連絡会議の構成)

第3条 連絡会議は、議長、副議長及び各会派代表者をもって構成する。

- 2 議長は、連絡会議を代表し、その事務を統括する。
- 3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 4 各会派代表者は、議長の命を受けて連絡会議の事務に従事するとともに、会派内の各議員の状況把握に努めるものとする。
- 5 議長及び副議長ともに事故があるとき又は議長及び副議長ともに欠けたときは、会派人数の多い順(同数の場合は結成順)に職務代理者を選出する。
- 6 議長は、必要と認める場合は、副議長及び各会派代表者に対し、連絡会議への出席を求めることができる。
各会派代表者出席不能又は欠ける場合は、各会派代表者は代理を選定し、代理者はその任務にあたるものとする。
- 7 連絡会議の庶務は、議会事務局において処理する。

(連絡会議の任務)

第4条 連絡会議は、次に掲げる事務等を行うものとする。

- (1) 議員の安否の確認を行うこと。
- (2) 市対策本部からの災害情報を収集し、各議員に情報提供を行うこと。
- (3) 各議員からの災害情報を収集・整理し、市対策本部に提供すること。
- (4) その他議長が必要と認める事項に関すること。

(議員の対応)

第5条 議員の対応は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 大規模災害が発生した場合は、議員自らの安否及び居所又は連絡場所を連絡会議に報告し、連絡会議と各議員の連絡体制を確立・維持させること。
- (2) 連絡会議から情報の提供を受けること。
- (3) 各地域における被災、避難所等の状況について、必要に応じて連絡会議へ報告すること。
- (4) 各地域において、被災者に対する相談・助言その他の支援を行うこと。
- (5) その他、積極的に各地域における災害対応に協力すること。

(議会事務局の対応)

第6条 議会事務局の対応は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 局長は、市対策本部の会議に出席し、情報収集に努めるとともに、連絡会議へ情報提供すること。
- (2) 議会事務局の職員は、連絡会議の業務に従事すること。

(参集)

第7条 議長は、必要に応じて各会派代表者以外の議員の参集を求めることができる。

(記録)

第8条 連絡会議は、可能な限り記録を作成する。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年9月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年3月23日から施行する。

玉野市議会における災害発生時の行動マニュアル

1. はじめに

本マニュアルは、地震等の大規模災害や台風・高潮・土砂崩れ等の甚大な災害発生時における行動マニュアルである。

「玉野市議会における災害発生時対応要領」第3条に規定する、「玉野市議会災害対策連絡会議」(以下「連絡会議」という。)が設置された場合、当該「連絡会議」の指示に基づき、議会及び議員は対応するものとする。

2. 大規模地震が発生した時

【1】発災時の行動

- (1) 議員は、大規模地震等災害の発生をテレビやラジオ、さらには防災エリアメール等で知った時は、「連絡会議」の指示があるまでは、個人の判断に基づき行動する。
- (2) 議員は、自身や家族の安全を確認し、周辺住民の救助を行いつつ、速やかに安全な場所へ避難する。

【2】初動期の行動:(災害発生から概ね24時間が経過するまでの間)

- (1) 災害発生時、議員は安否を自ら議会事務局へ連絡するとともに、常に所在又は連絡場所を明らかにし、連絡体制を確立する。

<通信方法>

- ① 電話回線が使用可能であれば、電話により連絡する。
- ② 電話が繋がりにくく使用不可能であれば、メール(全議員グループライン)等により連絡する。

◎安否連絡方法

- | | |
|-----------|-------------------------|
| 1. 電話 | 0 8 6 3 - 3 2 - 5 5 6 6 |
| 2. FAX | 0 8 6 3 - 3 1 - 1 9 0 9 |
| 3. E-mail | gikai@city.tamano.lg.jp |

- (2) 議員は自身の安全確保のため、自身の避難を優先させることを前提とするが、地域の一員として地域の被災者の安全確保や避難誘導、救援救護に協力する。

(3) 参集又は活動時の留意点

① 服装・携行品

防災活動に支障のない安全な服装に議会腕章を着装、踏み抜き防止インソール入り長靴とし、ヘルメット、手袋、懐中電灯、携帯ラジオ、デジタルカメラ、筆記用具、メモ帳等必要な用具をできる限り携帯する。また、個人用として食料、飲料水等を携行する。

② 交通手段

災害発生直後は、家屋の倒壊や火災、道路等の寸断により、自動車を使用できないことも想定されることから、その場合は徒歩、自転車又はバイク等を利用する。

③ 緊急措置

火災、人身事故等緊急事態に遭遇した時は、人命救助等の適切な措置を講ずる。

④ 初動期・展開期・安定期の所掌事務

初動期・展開期・安定期における議員の所掌事務は、原則として次の表に掲げるとおりとする。

初動期	◎災害発生日から起算して、概ね3日目までの期間
※ 地域掌握が完了するまでの、被災地における救出・救護活動等に関すること。	
展開期	◎災害発生日から起算して、概ね4日目から7日目までの期間
1. 「議会災害対策連絡会議」との情報交換に関すること。	
2. 被災地、避難所等における状況調査に関すること。	
3. 被災地、避難所等における情報収集及び要請事項・ニーズ調査事項の報告に関する こと。	
4. 被災者に対する相談、助言その他の支援に関すること。	
安定期	◎災害発生日から起算して、概ね8日目以降の期間
1. 市災害対策本部への協力に関すること。	
2. 全員協議会の開催に関すること。	
3. 被災地、避難所等の現況視察に関すること。	
4. 市への要請事項に関すること。	
5. 国、県等への要望等に関すること。	
6. 臨時会の開催に関すること。	

3. 台風等の風水害が発生した時：(台風・高潮・土砂崩れ等の甚大な災害)

台風等の風水害により、市災害対策本部が設置された場合、議員及び議会事務局は次のとおり対応する。

- (1) 議会事務局は、市災害対策本部が設置された旨を全議員へ連絡する。
- (2) 連絡を受けた議長及び副議長は、状況に応じて参集する。また、議長は状況に応じて「連絡会議」の設置を市災害対策本部ならびに全議員へ報告する。
- (3) 市災害対策本部から提供された災害情報等は、議会事務局長から議長及び副議長に報告の上、必要に応じて各議員に情報提供を行う。
- (4) 各議員が地域で収集した情報は、議長(議会事務局)に報告する。
- (5) 各議員から報告された情報は、議長(議会事務局)が整理し、必要に応じて市災害対策本部に提供する。

4. その他

議長は、「連絡会議」を設置した時は、議員の活動について“公務災害補償”等の対応を適切に行うため、速やかに、議員派遣の手続きを行うものとする。

ただし、議員派遣が直ちに公務災害補償対象となるわけではなく、公務性は活動の内容により判断される。二次災害が起こらないように、服装や行動範囲・内容に十分留意し、安全第一で行動すること。

<参考資料>：◎震度とマグニチュード

震度は地震による揺れの強さです。気象庁は計測震度計によって測定された震度を「震度0」から「震度7」までの10段階で発表しています。

一方、マグニチュード（M）は地震のエネルギーの大きさです。例えば、マグニチュードの小さい地震でも、震源地から近いと震度は大きくなります。

震度	揺れなどの状況・程度
0	人は揺れを感じません。
1	屋内で静かにしている人の中には、揺れを感じる人もいます。
2	屋内で静かにしている人の大半が、揺れを感じます。
3	屋内にいる人のほとんどが、揺れを感じます。
4	ほとんどの人が驚き、電灯などの吊り下げ物は大きく揺れます。据わりの悪い置物が倒れることがあります。
5弱	大半の人が物につかまりたいと感じます。棚にある食器類や本などが落ちることがあります。固定していない家具が移動したり、不安定な物は倒れることがあります。
5強	物につかまらなると歩くことが難しく、棚にある食器類や本など落ちる物が多くなり、補強していないブロック塀などが倒れることがあります。
6弱	立っていることが困難で、固定していない家具の大半が移動し、倒れる物もあります。壁のタイルや窓ガラスが破損、落下したり、耐震性の低い木造建物は瓦が落下したり、建物が傾いたり倒れることがあります。
6強	はわないと動くことができず、飛ばされることもあります。固定していない家具のほとんどが移動し、倒れる物が多くなります。大きな地割れが生じたり、大規模な地滑りや山林の崩壊が発生することがあります。
7	耐震性の低い木造建物は傾く物や、倒れる物がさらに多くなり、耐震性の高い建物もまれに傾くことがあります。耐震性の低い鉄筋コンクリート造りの建物では、倒れる物が多くなります。

＜参考資料＞：◎最小限備えたいアイテム（個人として）

●食料

- 水（飲料水、調理用など）
- 主食（レトルトご飯、麺など）
- 主菜（缶詰、レトルト食品、冷凍食品）
- 缶詰（果物、小豆など）
- 野菜ジュース
- 加熱せず食べられる物
（かまぼこ、チーズなど）
- 菓子類（チョコレートなど）
- 栄養補助食品
- 調味料（しょうゆ、塩など）
- 食品包装用ラップ

●まとめておきたい大切な物

- 家族の写真
- 貯金通帳
- 株券
- 免許証
- 健康保険証
- お薬手帳
- 年金手帳
- 印鑑
- マイナンバーカード

●生活用品

- 生活用水
- 持病の薬、常備薬、消毒用品
- 救急箱
- ティッシュペーパー
- トイレットペーパー
- ウェットティッシュ
- 生理用品
- 使い捨てカイロ
- ライター
- ゴミ袋、大型ビニール袋
- 簡易トイレ
- 充電式などのラジオ
- 携帯電話の予備バッテリー
- ラテックス手袋
- 懐中電灯
- 乾電池
- カセットコンロ・ガスボンベ
- 軍手
- ナイフ・缶切
- ロウソク
- レインコート・衣類
- 寝袋・毛布
- 歩きやすい靴・長靴
- 水筒（ペットボトルなど）
- マスク、体温計