

# 大津市議会BCP(業務継続計画)

---

令和8年2月

(第10版)

# 目 次

1. 業務継続計画の必要性と目的	1
2. 災害時の議会、議員の行動方針	2
(1) 議会の役割	2
(2) 議員の役割	2
3. 災害時の市との関係	3
4. 想定する災害	4
5. 地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動の基準	5
(1) 業務継続（安否確認）体制の構築	5
① 議会局の体制	5
ア 議会局職員の行動基準	5
イ 議員への安否確認方法と確認事項	11
② 議会の体制	12
ア 業務継続会議の設置	12
イ 議員の基本的行動	13
ウ 発生時期に応じた議員の行動基準	13
エ 業務継続会議などの指揮・命令系統	14
(2) 行動時期に応じた活動内容の整理	16
① 行動形態	17
② 行動基準	18
③ 議員の参集方法など	20
(3) 審議を継続するための環境の整理	22
① 庁舎の建物・設備	22
② 通信設備	22
③ 情報システム	22
④ 備蓄品などの確保	23
(4) 情報の的確な収集	24
① 地域の災害情報の収集など	25
② タブレット端末等の通信端末機器の活用	25
6. 重大な感染症のまん延への対応等	26
(1) 業務継続体制の構築	26

① 議会局の体制	- 26 -
② 議会の体制	- 27 -
③ 議員の参集方法等	- 29 -
(2) 重大な感染症のまん延に対応するための環境の整備等	- 29 -
① オンライン会議システムの活用	- 29 -
② 感染対策に必要となる物資の確保	- 29 -
③ 一般傍聴者への対応	- 30 -
(3) 情報の的確な収集・発信	- 30 -
① 地域の要望等の収集・発信など	- 31 -
② タブレット端末等の通信端末機器の活用	- 31 -
③ 議員、議会局職員等が感染した場合等の情報の公表及び共有	- 31 -
(4) 議員、議会局職員等が重大な感染症に感染した場合の服務等	- 31 -
<b>7. 議会局における業務継続のための業務仕分け</b>	<b>- 32 -</b>
<b>8. 議会の防災計画と防災訓練</b>	<b>- 38 -</b>
(1) 地域の災害情報の収集など	- 38 -
(2) 議会の防災訓練	- 38 -
<b>9. 計画の運用</b>	<b>- 39 -</b>
(1) 議会BCPの見直し	- 39 -
(2) 見直し体制	- 39 -
(3) 携帯ハンドブック	- 39 -
<b>10. 計画の体系図</b>	<b>- 39 -</b>
(1) 時系列にみる基本的行動パターン	- 39 -
別添様式1 議員及び職員安否確認表	
別添様式2 議員及び職員安否（健康状態）確認表（感染症用）	
別添様式3 情報収集連絡表	
別添様式4 健康観察表	
安否状況確認カード	
安否確認等のメール雛形	
議会BCPの見直し（改正履歴）	



## 1. 業務継続計画の必要性と目的

平成 23 年 3 月の東日本大震災を契機として、震災前には関心が薄かった業務継続計画（Business Continuity Plan 以下「BCP」という。）の策定が地方自治体にも広がりを見せている中、併せて、当該震災時において専決処分が乱発されるなど、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能が果たされなかった経緯と教訓から、議会においても市が策定する地域防災計画やBCP以外に、議会独自のBCPの策定の必要性がクローズアップされてきたところである。

また、本市においても平成 24 年に南部地域において豪雨災害が発生した際には、全市レベルでの大規模災害に備えて、議会として、また議員としての何らかの行動指針の必要性が感じられたところである。

そして、令和 2 年 1 月に国内で初めて感染者が確認された新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、市民生活は大きな影響を受けるとともに、議事・議決機関である市議会の活動も制約を受けることとなり、こうした重大な感染症に対応するための議員及び議会局職員の行動基準等の必要性が明らかになった。

これらのことから、大規模災害の発生時や重大な感染症のまん延時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、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ため、必要となる組織体制や議員の行動基準などを定めた大津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、議員の行動方針

### (1) 議会の役割

議会は、議事・議決機関として予算、条例、重要な契約などについて、市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行をチェックし、また、市の重要な政策形成において地域特性や多様な市民ニーズを反映するなど重要な役割を担っており、このことは平常時、非常時を問わない。

すなわち、議会は、大規模災害が発生した非常時においても、機能停止することなく、定足数に足る有効な議決ができる会議を開催する中で、この機能を維持しなければならないのである。そのために様々な災害の時期や程度を想定し、それに対応する体制を整えなければならない。加えて復旧・復興において住民代表機関として、大きな責務と役割を担うものである。

### (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である。しかし、議員は災害時にあっては、特にその初期を中心に議会の機能とは別に、被災した市民の救援や被害の復旧のために、非常の事態に即応した地域の一員としての活動を果たす役割が求められることも事実である。

議員は、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中で、地域活動などに従事する役割を担うものである。

### 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危機・防災対策課をはじめとする行政の関係課であり、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監視牽制機能と審議・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チェックを行うことが必要である。

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。

このことから、議会においては、市危機管理基本計画の各カテゴリーにおける災害対策本部、国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部、危機対策本部（以下「対策本部」という。）の設置後、速やかに大津市議会業務継続会議（以下「業務継続会議」という。）を設置する。

## 4. 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。これは災害時において議会が果たすべき役割や行動については、市の災害対応と極めて高い関連性を有し、相互に補完する形であることから、市危機管理基本計画の各カテゴリーにおける対策本部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	災害内容
地震	・震度5強以上の地震
風水害	・台風、暴風、豪雨、洪水、土砂災害などで局地的又は広範囲な災害が発生した場合、又はそのおそれがあるもの
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	・上記のほか、大規模火災などの大規模な事故、原子力災害、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もの

## 5. 地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動の基準

### (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、その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になる。このスタートを迅速かつ的確に行うことが、議会の機能維持にとって非常に重要であり、組織として安否確認を中心とした業務継続体制を構築する必要がある。また、この体制は議会と議会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 議会局の体制

市において、地域防災計画に基づく災害対策本部、国民保護計画に基づく緊急事態連絡本部及び国民保護対策本部（以下「災害対策本部等」という。）が設置された場合には、議会局の職員（以下「議会局職員」という。）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、災害が勤務時間外に発生した場合においては、あらかじめ参集を指名されている議会局職員（第1次参集者）は、災害情報を把握次第、速やかに議会局に参集し非常時優先業務に当たらなければならない。なお、参集にあつては、当該議会局職員やその家族の被災、当該議会局職員の住居の被害などにより参集できないおそれがあることから、2班体制（第2次参集者）を整えるものとする。

#### ア 議会局職員の行動基準

##### (イ) 災害が勤務時間（8時40分～17時25分）内に発生した場合

議会局職員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った上で家族の安否確認を行う。その後、速やかに非常時優先業務に当たる。

（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非常時優先業務は、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、安否状況確認カード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（口述書）を作成する。

（休会又は閉会中）

休会又は閉会中における非常時優先業務は、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、その他の非常時優先業務を行う。

## (ロ) 災害が勤務時間外（ハの休日を除く。）に発生した場合（平日夜間のケース）

議会局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認する。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、速やかに議会局へ参集し非常時優先業務に当たる。その他の議会局職員は、議会局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保しておく。

## (ハ) 災害が休日（土曜・日曜・祝日）に発生した場合

議会局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で、住居の被害状況を確認するとともに、被災者があ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、速やかに議会局へ参集し非常時優先業務に当たる。その他の議会局職員は、議会局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、自宅での待機や地域での支援活動などに従事する。

### 議会局職員の非常時優先業務

- 来庁者の避難誘導、被災者の救出・支援
- 職員の安否確認
- 議会局の被災状況の確認と執務場所の確保
- 議会局の電話、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
- **業務継続会議**の設置
- 市の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、委員会室の放送設備の稼働の確認
- 報道対応など

議会局職員の参集基準（参集者、参集時間、参集方法など）

災害種別	参集者	参集時間	参集方法	服装	携帯品
地震	第1次参集者5名 局長 次長 議会総務課長 議会総務課 総務係長 議事課長 ※次長が課長を兼務する場合又は課長職の者が不在の場合は、当該所属の次の職位の者とする	防災メールによる災害情報確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集	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	作業服を基本に、ヘルメット、防災靴を着用するなど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、タブレット端末等の通信端末機器、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど
	第2次参集者4名 議会総務課2名 議事課2名	第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
風水害	同上	あらかじめ必要な災害情報の収集が可能であり、参集体制が確保できることから、参集に必要な情報確認後、速やかに参集	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用具にて参集	同上	同上
		第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
その他	同上	あらかじめ必要な災害情報の収集が可能であり、参集体制を確保できることから、参集に必要な情報確認後、速やかに参集 (災害場所の情報収集に努め、必要に応じて第2次参集者に事前に連絡)	災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	同上	同上
		第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			
その他	同上	防災メールによる災害情報確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集	同上	同上	同上
		第1次参集者から連絡を受け、速やかに参集			

- ◇ 第1次参集者と第2次参集者は、公共交通機関が途絶することを想定し、基本、徒歩にて本庁まで参集が可能な者から指名する。
- ◇ 第1次参集者は、自身や家族の被災などにより参集できない場合や、参集途上で救命活動などにより参集できなくなった場合には、あらかじめ指名された第2次参集者にその旨を連絡し、第2次参集者が参集する。
- ◇ 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。
- ◇ 議会局職員間の連絡は、議会局の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。
- ◇ 一人が継続して48時間を越えて災害対応に当たることのないよう、議会局の交替勤務体制を整え健康管理に留意する。
- ◇ 「検討課題」 現在、議会局職員は市の災害対策本部等の組織体制に組み込まれており、災害対策本部等の指揮命令下にある。情報の共有や連携体制の観点からは必要であるが、初動支所班や情報班の職員を議会局から選出していることについては、災害対策本部等における組織体制の見直しが必要である。
  - ⇒ 平成26年4月から組織体制が見直され、議会局からは本部員として局長、連絡調整班1名の選出となった。
  - ⇒ 平成26年4月以降、初動支所班等の構成員を議会局職員から選出しない取扱いとなっていたが、執行部において支所における災害発生時の対応を強化するため初動支所班等の人員を増強していることを受け、令和7年度から、災害発生時における議会機能の維持に支障のない範囲で、議会局職員のうちから初動支所班等の構成員の動員候補者を若干名選出し、動員が決定したときは議会局職員から1名程度を当該構成員として選出することとなった。

参集者の初期対応の流れ（勤務時間外）

災害種別	地震（震度 5 強以上）	風水害（台風、暴風、洪水、土砂災害など）
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>市内において震度 5 強以上が計測された場合に、第 1 次参集者（5 名）が参集する</p>	<p>予め災害に備える体制として、警報発令時には 2 号体制で 1 名の職員が議会局に参集している。</p> <p>市の災害警戒本部が設置された場合には、当該職員に加えて、1 名の職員が参集する。</p> <p>市の災害対策本部が設置された場合には、当該職員に加えて、第 1 次参集者（5 名）が参集する</p>
初期対応事項	<p>第 1 次参集者は、局長の指示に従い次の非常時優先業務に当たる。その優先順位は、次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 庁舎（議会局）の被災状況及び情報端末機器等の確認</li> <li>② 業務継続会議の設置場所の決定</li> <li>③ 業務継続会議のメンバーへの参集指示（雛形①）</li> <li>④ 議員の安否確認（雛形②及び正副議長にはメールに加えて電話でも確認）</li> <li>⑤ 職員の安否確認（雛形③）</li> <li>⑥ 市の災害対策本部との連携など（災害情報の収集）</li> </ol>	<p>2 号体制等で参集している職員は、第 1 次参集者の参集を待たずに速やかに、次の非常時優先業務に当たる</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 業務継続会議のメンバーへの参集指示（雛形①-1）</li> <li>② 議員の安否確認（雛形②及び正副議長にはメールに加えて電話でも確認）</li> <li>③ 職員の安否確認（雛形③）</li> </ol> <p>第 1 次参集者は、市の災害対策本部との連携など非常時優先業務に当たる</p>
業務継続会議のメンバーへの参集指示	<p>業務継続会議は、市の災害対策本部の設置後、速やかに設置することになっているが、地震の場合には、庁舎（議会局）の被災状況等の確認が必要なことから、予め議会局職員が参集していないことから、その参集指示は、第 1 次参集者が参集し、被災状況を確認した後に行う</p>	<p>風水害では、庁舎（議会局）に大きな被害が無いと考えられること、また、予め職員が 2 号体制により 1 名参集していることから、その参集の指示は、第 1 次参集者を待たず、市の災害対策本部の設置後、速やかに行う</p>
議員及び職員の安否確認	<p>議員及び職員の安否確認は、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、議会局に備える冊子（大津市議会 B C P 関係綴）に議員及び職員ごとに整理する</p>	

業務継続  
会議の運  
営

業務継続会議の運営は、次の要領で行う

- ・開催場所 第1委員会室、議長室又は議場  
(庁舎(議会局)が被災した場合は、別に定める場所)
- ・司会 局長
- ・議事進行 議長
- ・報告事項 市の災害対策本部等における災害情報、議員と議会局職員の安否情報等
- ・協議事項 全議員の参集の有無・時期など
- ・その他
  - ・記録 会議の内容は、要点筆記で記録する
  - ・写真 会議の状況を、記録写真として残す
  - ・会議を議場で行う場合には、大型スクリーンを活用する

・次第(例)

第 回大津市議会業務継続会議

日時： 年 月 日

: から

場所：

1. ○○○について (報告)  
(仮) 市の災害対策本部等における災害情報について
2. □□□について (協議)  
(仮) 全議員への参集の有無について
3. その他

## イ 議員への安否確認方法と確認事項

### (イ) 議会局の通信端末機器が使用できる場合

議会局のパソコンなどから議員の~~携帯電話、タブレット端末等の~~通信端末機器に電子メールを一斉送信し、返信のない場合は、議会局の固定電話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、~~携帯電話、タブレット端末等の~~通信端末機器への電子メールの送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

### (ロ) 議会局の通信端末機器が使用できない場合

議会局職員の携帯電話などから議員の~~携帯電話、タブレット端末等の~~通信端末機器に電子メールを一斉送信し、返信のない場合は、議会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、~~携帯電話、タブレット端末等の~~通信端末機器への電子メールの送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

### (ハ) 議会局と議会局職員の通信端末機器が全て使用できない場合

「検討課題」 通信機器が全てダウンすることを想定し、衛星電話や防災無線など議会独自の連絡体制を確保する必要がある。

#### 安否確認事項

別添様式1「議員安否確認表」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

※来庁している議員の安否確認は、安否状況確認カードを活用する。

## ② 議会の体制

### ア 業務継続会議の設置

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市の災害対策本部等の設置後、速やかに業務継続会議を設置し、災害対応に当たるものとする。業務継続会議は、議長と副議長、3人以上の議員で構成する会派の代表者で構成し、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うものとし、設置基準は次のとおりとする。

#### 業務継続会議

構成員 役職	議長 委員長	副議長 副委員長	各会派の代表者 委員
主な任務	業務継続会議を設置し、会議の事務を統括する	委員長を補佐し、委員長が欠けた場合には、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 ○業務継続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 ○災害情報の収集などに関すること ○市の災害対策本部等との連携に関すること ○その他、災害対応に必要と考えられること

災害種別	設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
地震	市の災害対策本部の設置後、速やかに設置し、当該本部等の解除をもって解除する	議会局 (第1委員会室、議長室又は議場)	議会局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、速やかに参集する	会議の進行は、委員長が行う 協議事項は、委員長が決定する
風水害	全域	同上	市の災害対策本部の設置確認後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する	同上
	局地	同上	同上	同上
その他	市の災害対策本部等の設置後、速やかに設置し、当該本部等の解除をもって解除する	同上	議会局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、速やかに参集する	同上

※ 業務継続会議の議員の参集方法、服装、携帯品は、議員の参集基準と同様とする。

## 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保、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（非代替性）を踏まえて、活動に当たらなければならない。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、消防団及び自主防災会などの活動の必要性と役割について十分理解するところであるが、その活動の性格上、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、消防団の団長、副団長、分団長、副分団長、学区自主防災会の会長などの役職には就かないものとする。

- ◆ **業務継続会議**から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。
- ◆ 地域活動などを通して、市が拾いきれない地域の災害情報などを収集する。
- ◆ **業務継続会議**から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。
- ◆ **業務継続会議**の議員は、**業務継続会議**が設置された場合には、上記に関わらず**業務継続会議**の任務に当たる。

## ウ 発生時期に応じた議員の行動基準

### (イ) 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、議会局職員に対し、避難誘導その他安全確保のための指示をするものとする。議員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った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、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。

### (ロ) 災害が会議時間外（夜間、土曜、日曜、祝日、休会日など）に発生した場合（議員が市内にいる状態）

議員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、自身と家族の安全確保を行った上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。**業務継続会議**の議員は、議会局へ安否の報告を行うとともに、参集し対策会議の任務に当たる。その他の議員は、議会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の支援活動や災害情報の収集※に当たる。

## (ハ) 災害が議員が市内にいない時に発生した場合

議員は、速やかに自身の安全を確保し、自身の安全確保を行った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出・支援を行う。**業務継続会議**の委員である議員は、議会局へ安否の報告を行うとともに、参集し**業務継続会議**の任務に当たる。その他の議員は、議会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、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報の収集に当たる。

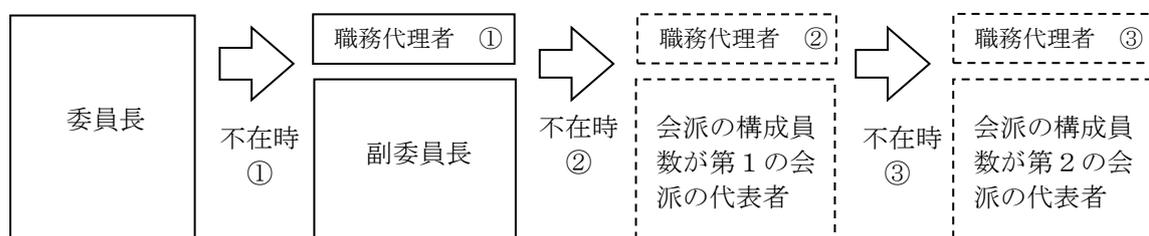
### ※災害情報の収集

災害情報は、別添様式3「情報収集連絡表」に記載することを基本に、**タブレット端末等の**通信端末機器を活用し、災害現場の写真などを議会局に報告**(タブレット端末等・メール・FAX)**する。

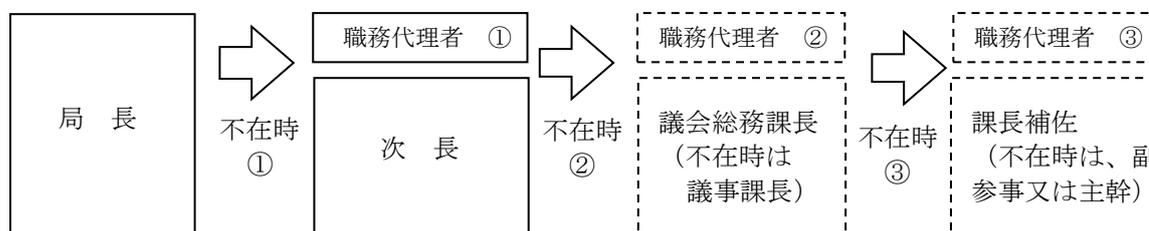
## エ **業務継続会議**などの指揮・命令系統

**業務継続会議**と議会局においては、委員長（議長）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。

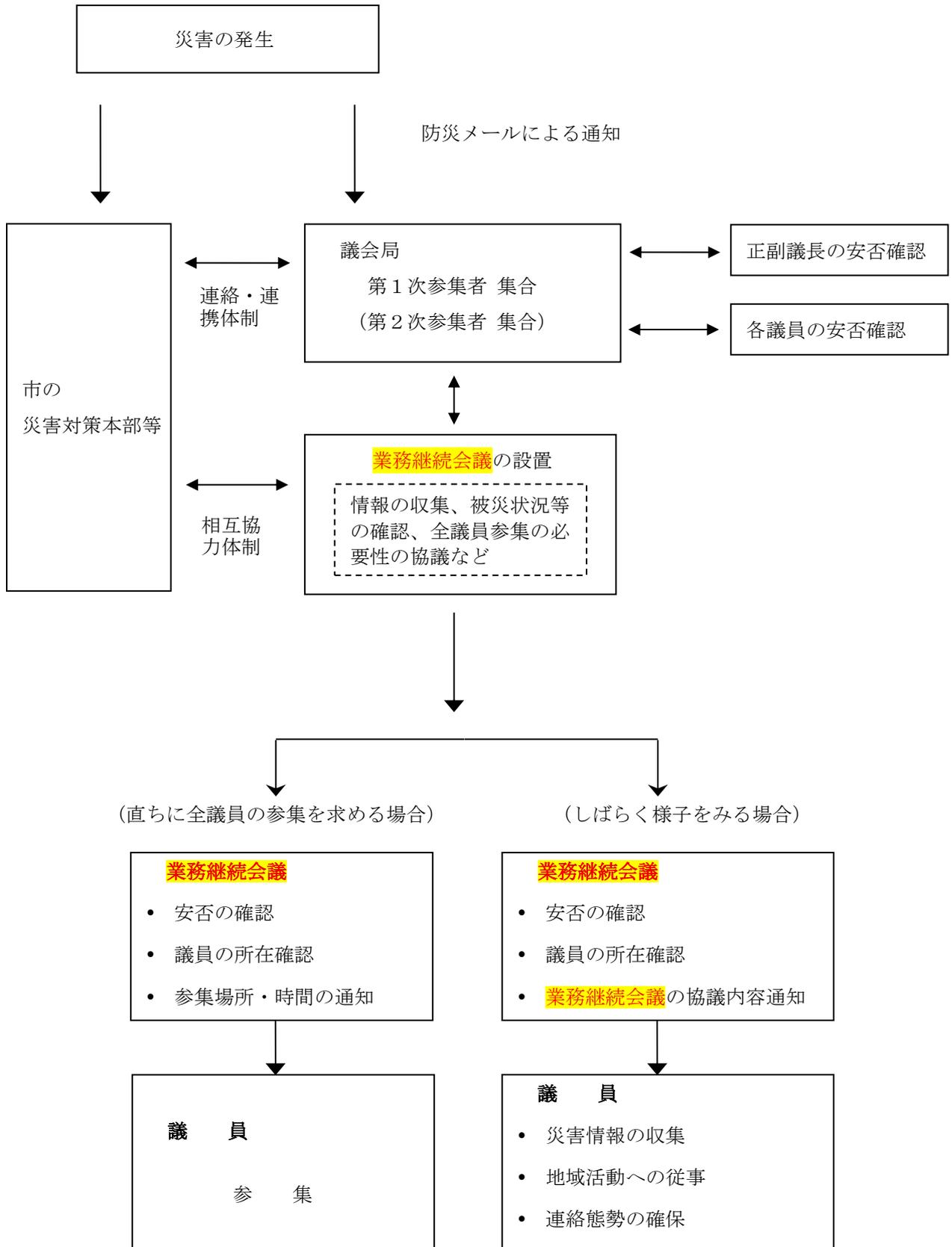
### **業務継続会議** 委員長不在時の代理者



### 議会局 局長不在時の代理者



災害時の議会・議会局の行動の流れ



## **(2) 行動時期に応じた活動内容の整理**

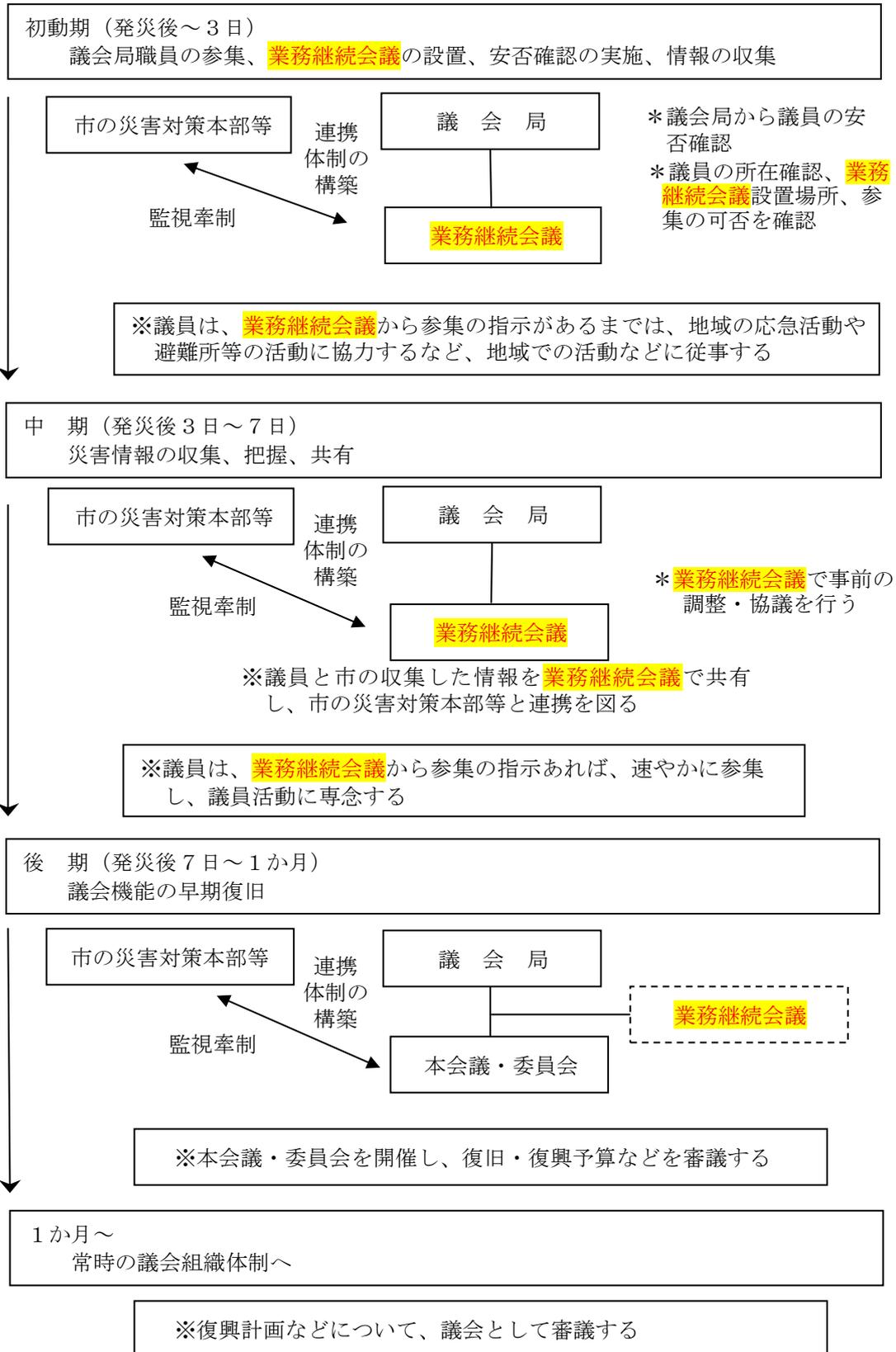
災害時においては、発災からの時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの時期（初動期、中期、後期）に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、災害が休日・夜間に発生した場合を基本的行動パターンとして整理するものである。なお、後期から平常時に移行していく段階では、災害の程度に応じて市において復興計画の策定が考えられるところであるが、当該計画においてはより議会の責任を明確にする観点からも、議会の議決に付すべき事件に加えるなどの検討が必要である。

※平成 27 年 4 月 議決事件に追加（大津市議会会議条例第 6 条の 2）

# ① 行動形態

(災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動形態)

災害時の行動形態は、次のとおりとする。



## ② 行動基準

(災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動基準)

議会局職員、**業務継続会議**、議会・議員の行動基準は、次のとおりとする。

### 地震編

時 期	議会局職員の行動	<b>業務継続会議</b> の行動	議会・議員の行動
<b>【初動期】</b> 災害発生直後  24時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害情報の確認</li> <li>自身と家族の安全確保</li> <li>第1次参集者又は第2次参集者は、議会局へ参集</li> <li>議会局の被災状況の確認（対策会議の場所決定）</li> <li>議員の安否確認</li> <li>職員の安否確認</li> <li><b>業務継続会議</b>の設置</li> <li>議会局の情報端末機器の確認</li> <li>市と連絡体制確保</li> <li>電気、水道の確認</li> <li>交替体制の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>業務継続会議</b>の設置</li> <li>災害関係情報の収集</li> <li>市の災害対策本部との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自身と家族の安全確保</li> <li>議会局に安否報告</li>   <li><b>業務継続会議</b>メンバーの参集</li> </ul>
24時間  48時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>議員の安否確認</li> <li>職員の安否確認</li> <li>議場、委員会室などの被災状況の確認</li> <li>議場、委員会室の放送設備の確認</li> <li><b>業務継続会議</b>の運営</li> <li>災害関係情報の収集</li> <li>報道対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>議員の安否などの情報整理</li> <li>情報を収集し、全議員招集の有無を協議</li> <li>市の災害対策本部と情報の共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>業務継続会議</b>からの指示があるまでは地域活動</li> <li>災害関係情報の収集</li> <li>地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力</li> </ul>
48時間  72時間	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>業務継続会議</b>の運営</li> <li>災害関係情報の収集・整理・発信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報を収集し、全議員招集の有無を協議</li> <li>市の災害対策本部と情報の共有</li> <li>議会運営事項の協議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>業務継続会議</b>からの指示があるまでは地域活動</li> <li>災害関係情報の収集</li> <li>地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力</li> <li><b>業務継続会議</b>からの指示に即応できる態勢の確保</li> </ul>

<p>【中期】 3日</p> <p>〽</p> <p>7日</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務継続会議の運営</li> <li>・ 災害関係情報の収集・整理・発信</li> <li>・ 議会再開に向けた準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報を整理し、全議員招集の有無を協議</li> <li>・ 議会運営の再開準備（開催場所、議案などの協議）</li> <li>・ 災害初動対応の進捗状況の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務継続会議からの指示を踏まえて行動</li> <li>・ 地域での災害情報、意見、要望などの収集</li> <li>・ 地域での救援、救助活動、避難所運営などへの協力</li> <li>・ 業務継続会議からの指示に即応できる態勢の確保</li> </ul>
<p>【後期】 7日</p> <p>〽</p> <p>1か月程度</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務継続会議の運営</li> <li>・ 議会再開に向けた準備</li> <li>・ 通常業務に移行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本会議、委員会の開催準備</li> <li>・ 復旧工事などの確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務継続会議からの指示により、議員活動に専念</li> <li>・ 本会議、委員会の開催</li> <li>・ 議決事件の審議・議決</li> <li>・ 復旧活動に関する国・県への要望などの検討</li> <li>・ 復興計画の審議</li> <li>・ 通常の議会体制へ移行</li> </ul>

※「検討課題」 風水害、その他の災害においても、地震編の行動基準に準拠した行動が可能であるが、適宜、応用すべき内容や変更すべき事項などについて明記をしていくことが必要である。

### ③ 議員の参集方法など

議員は、**業務継続会議**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。

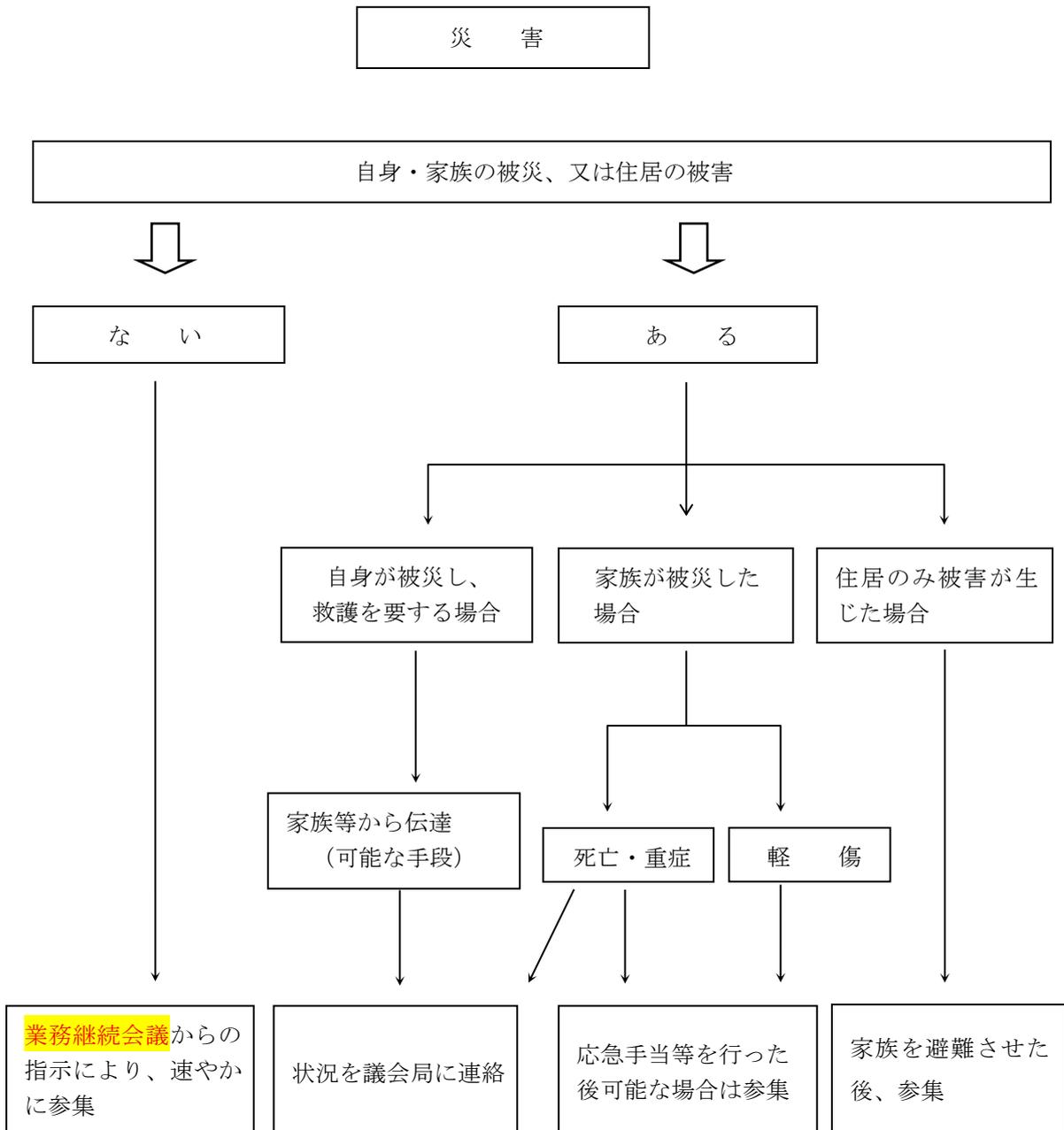
#### 議員の参集基準

災害種別	参集方法 (手段)	参集場所	服 装	携 帯 品
地 震	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用具にて参集	本庁が被災していない場合 ⇒ 議会局（本館 3階）  本庁が被災した場合 ⇒ <b>業務継続会議</b> が指示する代替施設・場所	防災服、ヘルメット、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	<del>携帯電話、タブレット端末等の</del> 通信端末機器、筆記用具、飲料水、3日分の食料、軍手、マスク、着替えなど  <del>※非バイパスローラーバットを活用</del>
風 水 害	全 域	同 上	同 上	同 上
	局 地	災害場所や道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通用具にて参集	同 上	同 上
その他	同 上	同 上	同 上	同 上

※ 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。この場合、直ちに議会局に報告する。

※ 参集途上、参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集する。

## 参集時の判断基準



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局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め情報を共有しておく必要がある。

### (3) 審議を継続するための環境の整理

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、必要となる資源の現状と課題を踏まえ、必要な資源の確保に向けた措置（対応）が必要である。

#### ① 庁舎の建物・設備

議会局、議場、委員会室のある本館は、昭和42年に建築されており新耐震基準を満たす建物ではなく（平成22年に生存空間を確保するための耐震補強を実施）、給排水・空調設備においても、経年劣化が進んでいることから、大規模な地震においては、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おそれが高い。そのため、本館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。例えば、本会議や委員会を開催できる機能を備えた施設・場所として、議会とパートナーシップ協定を締結している大学のホールや教室、また災害協定を視野に市内のホテルなども考えられるところであるが、根本的には新耐震基準を満たす施設の建設や改修という物理的かつ金銭的な課題を有しており、議会単独での措置は現実的ではない。そのようなことから、まずは新耐震基準を満たす施設として、庁舎新館の会議室などを代替施設（議会局の参集場所、**業務継続会議**の設置場所）として使用することについて、更には、庁舎近隣の公共施設である市民文化会館や歴史博物館のホールや会議室などの使用（会議の開催場所）について、市と協議する必要がある。

※新耐震基準を満たしていない市役所本館が使用不可となった場合の代替施設として新館7階特別会議室を想定（市業務継続計画より）

#### ② 通信設備

現在、議会局には、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、災害時においては、その利用の集中・輻輳により、また回線の遮断などにより使用が著しく困難になるおそれが高い。そのため、まずは議会にも災害時優先電話の配置（分配）について、市と協議を進め配置するとともに、衛星電話や防災無線などを確保する必要がある。

※平成26年4月 災害時優先電話配置

#### ③ 情報システム

現在、議会局では会議録検索システムと議員報酬システム、議員経歴管理システムの3システムを保有している。その管理については、議員報酬システムと議員経歴管理システムは

市のネットワークシステムを介さず議会局で管理し、会議録検索システムは市のネットワークシステムの中で管理をしている状態であるが、3システムはいずれも市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。(ICT部門の業務継続計画を策定)。しかし、庁舎間のネットワークが断線した場合には、会議録検索システムが一時的に利用できなくなる可能性がある。市の他のシステム管理との関連性から議会単独での措置は難しいところであるが、ネットワーク回線の二重化などの対策が必要である。

#### ④ 備蓄品などの確保

阪神・淡路大震災の例では、災害発生4日経過後頃から救援物資の流通が軌道に乗り始めたことから、3日間分の非常用食料・飲料水を備蓄するのが基本的な考え方となっている。しかしながら、現在、市の地域防災計画では、市民を対象に1日分の食料しか確保されていない状況である。また、議会においても議員と議会局職員を対象とした食料などの備蓄品は確保していない。災害によっては、議員と議会局職員は、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、計画的に備蓄品などを確保する必要がある。

##### (イ) 非常用食料・飲料水

非常用食料と飲料水として、議員と議会局職員のあわせて50人の3日分の確保が必要である。なお、備蓄に当たっては、耐震性が確保された施設や倉庫により、適切に管理する必要がある。

※平成28年1月 非常食セット配備

※令和元年6月更新

##### (ロ) 簡易トイレ、防災毛布などの生活必需品

下水道や給排水・空調設備の機能停止に備えて、簡易トイレ(トイレパック)や防災毛布などの必要と考えられる生活必需品について、確保しておく必要がある。

※平成28年1月 災害用防災毛布、救急セット配備

##### (ハ) 災害被災者への対応

災害時には、庁舎が市民の避難場所として利用されることも想定され、その対応、支援に当たり生活必需品の提供も考えられることから、これらを見込んだ備蓄品などを確保しておく必要がある。

##### (ニ) 防災キットなどの確保

議員と議会局職員が速やかに参集できるよう、参集時の携帯品などの防災用具一式をまとめた防災キットと、緊急時の災害現場などへの移動用として、マウンテンバイクなどを

計画的に確保する必要がある。

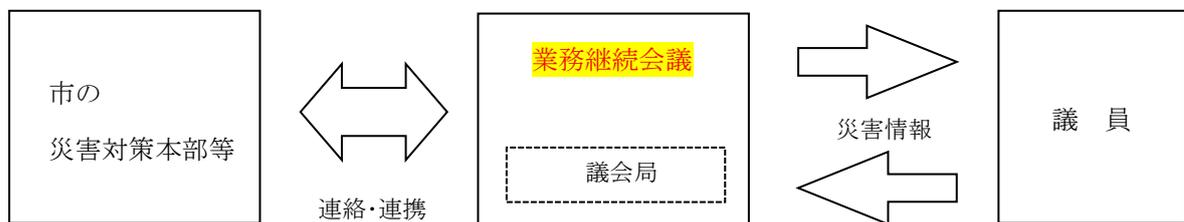
※平成 27 年 5 月 サバイバルローラーバック配備

※平成 27 年 8 月 防災用（折畳式）ヘルメット議場配備

※令和 8 年 2 月 サバイバルローラーバック廃止

#### （４）情報の的確な収集

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、地域の災害情報を的確に把握することが前提となる。災害情報は、市の地域防災計画に基づき配備される初動支所班や関係機関などを介して、市の災害対策本部等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ある。一方で、より地域の実情に詳しい議員には、地域から詳細な災害情報などが寄せられることも事実であり、議員の獲得する情報は非常に有益で市の災害情報を補完するものとなる。これらのことから災害情報を的確に把握し、災害対応に当たるためにはそれぞれの情報を共有することが大切である。そのためには、市の災害対策本部等と業務継続会議において、組織的な連絡・連携体制を確立しておくことが重要である。



※ 市の災害対策本部等に、議会局からあらかじめ指名した職員が参加する。（現在、市の災害対策本部等の会議には、議会局から局長と連絡調整班として 1 名の職員が参画している。）

※ 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業務継続会議を窓口として行うものとする。

## ① 地域の災害情報の収集など

議員は、市の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**業務継続会議**からの参集の指示があるまでは、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。議員が収集する災害情報は、市が把握しきれていない情報を補完するなど非常に有益ではあるが、一方で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、あらかじめ情報収集事項を整理しておくことは重要である。なお、災害情報の収集においては、別添様式2「情報収集連絡表」を活用するとともに、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、**タブレット端末等の**通信端末機器を有効に活用するものとする。

## ② **タブレット端末等の**通信端末機器の活用

議員は、災害現場において災害写真などを撮影したときは、災害情報収集マニュアルに基づき、議会で使用するソフトウェアの災害用フォルダに当該データを保存する。また、**業務継続会議**などにおいては、オンライン会議システムやフェイスタイム（テレビ（音声）通話）等を活用し、最新情報の共有化を図るとともに、効率的な会議の運営に努めるものとする。

## 6. 重大な感染症のまん延への対応等

### (1) 業務継続体制の構築

市内において重大な感染症がまん延した場合には、議員及び議会局職員は、執行部における感染症への対応に準じて行動し、議会においても感染拡大を防止しつつ、原則として地震・風水害の場合と同様に、議員及び議会局職員の安否（健康状態）の確認、**業務継続会議**の設置運営等を行う。

#### ① 議会局の体制

##### ア 議会局職員の非常時優先業務

市において危機対策本部が設置されたときは、議会局職員は、通常業務に優先して速やかに次の非常時優先業務に当たるものとする。

##### 【非常時優先業務】

- 議員及び議会局職員の健康状態の把握
- 議会局の執務場所の確保及び感染予防対策
- 議員からの要望等の取りまとめ体制の確保
- **業務継続会議**の設置
- 市の危機対策本部等との連絡体制の確保
- 感染症関係情報の収集・整理、議員への発信
- オンライン会議環境の設定
- 議場、委員会室等の会議場所の確保
- 本会議及び委員会における傍聴者の感染予防対策

##### イ 議員等の安否（健康状態）の確認方法及び確認事項

大津市役所本庁舎等で感染者が確認された場合や**業務継続会議**等の開催に伴い議員等の健康状態を報告する場合、別添様式2「議員及び職員安否（健康状態）確認表（感染症用）」を活用し、議員等とその家族の健康状態等の確認を行う。

電子メールにより確認を行うときは、安否確認等のメールの【感染症】雛形③を参考に活用する。

##### (ア) 議会局の通信端末機器を使用することができる場合

議会局のパソコンなどから議員の**携帯電話、タブレット端末等**の通信端末機器に電子メールを一斉送信し、返信がない場合は、議会局の固定電話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、**携帯電話、タブレット端末等**の通信端末機器への電子メールの送信に加えて、直接、電話により安否を確認する。

## (イ) 議会局の通信端末機器を使用することができない場合

議会局職員（会派担当者）の携帯電話などから議員の携帯電話、タブレット端末等の通信端末機器に電子メールを一斉送信し、返信がない場合は、議会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、議会総務課職員から携帯電話、タブレット端末等の通信端末機器への電子メールの送信に加えて、直接、電話により安否を確認する。

## ② 議会の体制

議会は、議会機能を的確に維持するため、市の危機管理基本計画に位置付けられた危機対策本部の設置後、速やかに業務継続会議を設置し、必要に応じて業務継続会議を開催する。業務継続会議は、議長、副議長及び3人以上の議員で構成する会派の代表者で構成し、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うものとする。

(重大な感染症のまん延下における業務継続会議の設置基準等)

災害種別	設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
感染症	市の危機対策本部の設置後、速やかに設置し、当該本部の解除等をもって解除する。	議会局 (第2委員会室又はオンライン上)	議会局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、速やかに参集する。	会議の進行は、委員長が行う。 協議事項は、委員長が決定する。

### (業務継続会議)

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	業務継続会議を設置し、会議の事務を統括する。	委員長を補佐し、委員長が欠けた場合には、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。 ○業務継続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。 ○情報の収集・共有などに関すること。 ○市の危機対策本部等との連携に関すること。 ○その他、災害対応に必要と考えられること。

※ **業務継続会議**の任務として記載のある「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」の2項目については、議会運営委員会の開催が可能な場合、**業務継続会議**の任務外とする。

※ 上記の取扱いについては、事象の第1回目の**業務継続会議**で協議し決定する。なお、決定後も、その後の協議で、取扱いを変更することも可能とする。

(**業務継続会議**の構成員の参集方法等)

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(自家用車等)で参集する。	第2委員会室 又は議会局が指定する場所	通常の服装	<b>タブレット端末等の通信端末機器</b> 、感染拡大防止のため必要となる物品等

感染症事案における**業務継続会議**の概要

<b>業務継続会議</b> の運営	<p><b>業務継続会議</b>の運営は、次の要領で行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催場所 第2委員会室又はオンライン上 (オンライン会議の場合でも議事進行者及び議会局職員は第2委員会室で会議に出席する)</li> <li>・司会 局長</li> <li>・議事進行 議長</li> <li>・報告事項 市の危機対策本部等における協議・報告内容、議員と議会局職員の健康状態等</li> <li>・協議事項 議会としての今後の対応など</li> <li>・その他</li> <li>・記録 会議の内容は、要点筆記で記録する</li> <li>・写真 会議の状況を、記録写真として残す</li> </ul> <p>・次第(例)</p> <p style="text-align: right;">第 回大津市議会<b>業務継続会議</b></p> <p style="text-align: right;">日時： 年 月 日 : から</p> <p style="text-align: right;">場所：</p> <p>1. ○○○について (報告)</p>
----------------------	--

	(仮)市の危機対策本部等における協議・報告内容について 2. □□□について (協議) (仮)議会としての今後の対応について 3. その他
--	--

### ③ 議員の参集方法等

議員は、**業務継続会議**から参集の指示があった場合には、自身と家族の健康状態を把握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には、必ずその旨を議会局へ報告するとともに、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、服装、携帯品等は、**業務継続会議**の構成員の参集方法等と同様とする。

## (2) 重大な感染症のまん延に対応するための環境の整備等

### ① オンライン会議システムの活用

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発出され、さらに、同年4月16日にはこれが全国に拡大され、同年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を求める等の措置がとられた。このような中、議会においては、本会議や各委員会がいわゆる「3つの密」の場となり得ることからその開催が危ぶまれたが、大津市議会においては、様々な感染拡大防止策を講じた上で同月18日に令和2年招集会議を開催することとなった。

このコロナ禍により、重大な感染症がまん延した場合には、人が参集することそのものが感染リスクを高めることが改めて浮き彫りになった。このような中であっても、議会は議事機関としての職責を全うするため十分な審議を確保する必要があり、その実現のためには、技術革新の成果を積極的に取り入れることが不可欠である。そこで、大津市議会ではオンライン会議システムを導入するとともに、関係する例規を整備してオンライン会議システムを活用した委員会の開催や本会議における一般質問などを可能とした。

今後も、議会の機能を維持し、審議等を継続するため、これらの手段を有効に活用し、**業務継続会議**や議員間の意見交換の場等についてもオンライン会議システムを積極的に活用していく必要がある。

### ② 感染対策に必要となる物資の確保

世界的なパンデミックとなった新型コロナウイルス感染症禍の下、その感染予防対策のために必要となる不織布マスクや消毒液等の入手が国内で一時的に困難になる状況

が生じた。重大な感染症のまん延下において議会機能を維持するためには、議会として、感染の原因やその予防策などに関する情報の収集を厳にしつつ、議会機能の維持に必要な物資を的確に確保する必要がある。

### ③ 一般傍聴者への対応

新型コロナウイルス感染症のまん延に際し、本会議や委員会の傍聴者については感染経路の追跡が可能となるよう氏名や連絡先を確認した上で傍聴を認めるなどの対応が必要になった。

また、いわゆるソーシャルディスタンスの確保のため、傍聴者席と傍聴者席の間に一席ずつ空席を設けることとしたため、傍聴席数を物理的に減ずることとなった。

今後も、重大な感染症のまん延に際しては、同様の措置を講じざるを得ない場合がある。

大津市議会では、重大な感染症のまん延時にも市民等の傍聴の自由をよりよく確保するため、従来から実施している本会議のインターネット中継に加え、委員会のインターネット中継を令和5年度から試行実施し、令和6年度から本格実施したが、今後とも技術革新の成果等を踏まえ、会議の場以外でも希望者がリアルタイムで会議を傍聴することができる方法を拡大するよう議論を続けていく必要がある。

## (3) 情報の的確な収集・発信

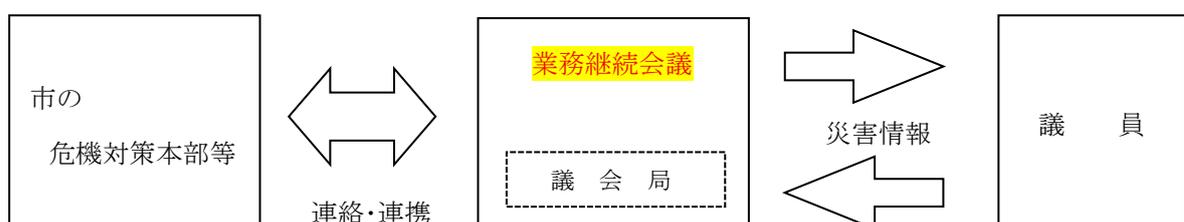
議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、国や県の動向及び地域の実情を的確に把握することが前提となる。市において事案発生による業務継続計画が発動されると、通常業務から優先度の高い業務へ人員が集中されることになる。

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が必要である。

他方、執行部が非常事態への対応に追われている状況の下においては、市民福祉の向上の観点からは、議会として執行部の負担軽減を図ることも必要である。

よって、議会としては、バランス感覚を保ちながら執行部と連携・協力し、それぞれの役割を全うしていくことが重要である。

新型コロナウイルス感染症禍の教訓を糧として、重大な感染症のまん延時においても**業務継続会議**と市の危機対策本部等との連携を密にすることや、**業務継続会議**の開催に当たり、現状や今後の市の取組等を的確に把握するため、必要に応じて執行部の職員を招へいし、情報共有や意見交換等を行うことなどが必要である。



(※現在、市の危機対策本部等の会議には、議会局から局長及び連絡調整班として議会局職員1名が参画している。)

### ① 地域の要望等の収集・発信など

議員は、市の把握する情報に加えて、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、議員は感染防止対策を講じた上で、市民の要望等の収集、把握に努めるものとする。議員が収集、把握した要望等の執行部への発信については、執行部の人員及び業務体制に鑑み、議会局を通じて行う。また、議員は市民の不安を払拭するため、市の情報や執行部からの回答等をもとに情報発信を行うことも重要である。そのため、議員間での市の情報の共有化を図るため、**タブレット端末等の**通信端末機器を有効に活用するものとする。

### ② **タブレット端末等の**通信端末機器の活用

議員は、**タブレット端末等の**通信端末機器を有効に活用し、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も、オンライン会議システム等を活用する。

### ③ 議員、議会局職員等が感染した場合等の情報の公表及び共有

議員及び議会局職員が公表を要する感染症に感染したときは、国の方針、県及び市の公表内容等に則して、本市議会として必要な情報を公表する。

また、議員、議会局職員等の健康状態等に関する情報の議会内における共有の範囲、方法等については、**業務継続会議**等で協議して定める。

## (4) 議員、議会局職員等が重大な感染症に感染した場合の服務等

議員、議会局職員等が重大な感染症に感染した場合の服務等については、市執行部の基準に準じて対応するものとする。

## 7. 議会局における業務継続のための業務仕分け

議会総務課	優先度
議会の予算、決算及び経理に関すること	A
当初・補正予算編成、執行管理事務	A
収支計画書の作成（毎月）	B
決算見込編成事務	B
支出負担行為、支出命令書等の作成	A
議員報酬及び費用弁償に関すること	A
報酬・期末手当の支出処理	A
所得税、市県民税の支出処理	A
費用弁償の支出処理	B
職員の任免、服務、分限及び懲戒に関すること	A
会計年度任用職員の任免	A
議会局職員の服務規律の保持	A
議会局職員の分限及び懲戒に対する諮問書の作成	A
市議会議員共済会に関すること	A
共済費（公費負担分）の支出処理	A
議員年金受給者に対する異動処理	A
公印の保管に関すること	A
交際、儀式及び渉外に関すること	B
議長交際費等の執行	B
議員表彰	B
後援名義事務	B
議長会に関すること	B
全国・近畿市議会議長会用務	C
各種協議会（温泉、高速道路、基地、中核市、県庁所在等）用務	C
滋賀県市議会議長会用務	B

議会総務課	優先度
議会局の一般庶務に関すること	C
文書の收受、発送、保存	B
事務機器等の維持管理	C
正副議長の秘書に関すること	B
日程調整用務	B
随行用務	C
政務活動費に関すること	B
政務活動費の交付、執行管理	B
報告書のチェック（年2回）	C
ホームページへの掲載（情報公開）	B
議会 <b>業務継続会議</b> に関すること	A
委員との連絡調整	A
会議の運営、会議録作成	A
会議内容の配信	A
議会局内他課の所管に属さない事項に関すること	C
議会関係例規の制定及び改廃に関すること	A
例規案の作成、公報への掲載	A
関係課との調整	B
政治倫理審査会に関すること	A
審査会の設置・運営、会議録の作成	A
審査会資料の作成	A
審査結果等の公表	A
政策検討会議に関すること	B
正副座長との打合せ（会議日程等の作成等）	B
会議資料の作成	B
会議の運営、会議録の作成	B
関係課等との調整	B

議会総務課	優先度
議会活性化検討委員会に関すること	C
正副委員長との打合せ（会議日程等の作成等）	C
会議資料の作成	C
委員会の運営、会議録の作成	C
関係課等との調整	C
議会ミッションロードマップに関すること	B
進行管理	B
評価・検証	B
議員研修会に関すること	C
研修会の立案、開催	C
研修内容の公開	C
各種の調査並びに資料の収集及び保管に関すること	C
他都市へ回答した調査事項の集計結果の整理、保管	C
その他議会関係資料の整理、保管	C
照会事項の処理に関すること	C
他都市議会からの照会事項の受付、担当部局への依頼	C
回答の作成、送付	C
議会図書室の企画運営に関すること	C
購入図書を選択、購入	C
図書の整理	C
市立図書館及び大学図書館との連携（レファレンス活用）	C

議 事 課	優先度
本会議に関すること	A
正副議長との打ち合わせ（議事日程、議事次第等の作成）	A
本会議の運営補助	A
本会議資料のデータ格納	A
議会において行う選挙	A
発言通告内容等の事前確認	A
議場放送設備等の操作	A
常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会並びに全員協議会に関すること	A
正副委員長等との打ち合わせ（議事日程・議事次第等の作成）	A
委員会等の運営補助	A
担当部局との調整、委員会等資料の整理・確認、データ格納	A
議案の受理並びに決議案及び意見書案の処理に関すること	A
議案書の受領、議員への配布	A
決議案及び意見書案の受付、内容等の確認	A
決議案及び意見書案の議案形式の整理	A
可決された意見書の送付	A
請願、陳情等の受理及び処理に関すること	A
請願の受付、内容確認、議員への配布、請願文書表の作成	A
請願者との連絡調整	A
請願の審査結果を請願人に通知	A
陳情等の受付、内容確認、回覧	A
議決事項の処理に関すること	A
議決条例及び予算の市長への報告	A
会議結果の市長への報告	A

議 事 課	優先度
傍聴人に関すること	A
傍聴のしおりの作成	C
本会議、委員会等における傍聴人資料の整理、準備	A
傍聴人の対応	A
議会広報及び広聴に関すること	A
市議会だよりの編集、発行	B
市議会ホームページの更新及びメール配信	A
市議会フェイスブック、ユーチューブの更新	C
市議会テレビ番組の企画等	C
本会議の傍聴人からのアンケートの回収、整理	C
議会に対する意見、メール等の整理、議員への配信等	B
各種市民団体と議会との意見交換会の開催	C
会議録及び諸記録の調製編さんに関すること	B
本会議及び委員会音声データの反訳業者への送信	B
反訳に必要な資料の作成	B
会議録の校正、確認	B
その他議事に関すること	B
各派代表者会議	B
各派幹事長会議	B
会派に関する事務	C
各種統計に関すること	C
大津市の概要の作成、印刷作成	C
議決証明の交付に関すること	A
議決証明書交付申請の受付	A
議決証明書の交付	A

議 事 課	優先度
行政視察に関すること	C
他都市からの視察依頼の受付	C
視察依頼先との調整	C
視察項目に対応する説明員の派遣、資料の作成依頼	C
視察当日の司会進行	C
議会広報広聴委員会に関すること	B
正副委員長等との打ち合わせ（議事日程、議事次第等の作成）	B
委員会資料の作成	B
委員会における説明	B
委員会における運営補助	B
市議会情報システムに関すること	B
<del>タブレット端末の管理、運用</del>	<del>B</del>
議場及び委員会室の放送設備の保守、管理	B

<優先度 A> 【継続すべき優先業務】

<優先度 B> 【縮小すべき業務】

<優先度 C> 【停止・休止の可能な業務】

## 8. 議会の防災計画と防災訓練

### (1) 地域の災害情報の収集など

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。このたび、議会BCPを作成し、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たところであるが、この検討においては、多様かつ広範囲な意見が積極的に交換され、議会BCPの検討事項に加えて減災対策など長期的な視点をもって取り組むべき事項（防災計画）や、議会の役割を明記した総合的な観点を踏まえた防災に係る条例の必要性が明確となったところである。今後、議会としての防災計画や、(仮称)防災基本条例の策定に向けた取り組みが求められるところである。

※平成 27 年 4 月 大津市災害等対策基本条例（議員提案）の制定

### (2) 議会の防災訓練

議会BCPの作成を踏まえ、災害時における議会と議会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、より実効性のあるものとするため、併せて災害に対する危機意識を高める観点から、議員と議会局職員を対象とした防災及び減災並びに危機管理に関する研修会又は訓練を毎年 1 回は実施することが必要である。

- ※平成 26 年 11 月 4 日 市議会防災訓練の実施
- ※平成 27 年 11 月 4 日 市議会防災訓練の実施
- ※平成 28 年 11 月 25 日 市議会防災訓練の実施
- ※平成 29 年 11 月 13 日 市議会防災研修の実施
- ※平成 30 年 11 月 13 日 市議会防災訓練の実施
- ※令和 2 年 1 月 31 日 市議会防災研修の実施
- ※令和 3 年 1 月 29 日 市議会防災訓練の実施
- ※令和 4 年 1 月 25 日 市議会防災訓練の実施
- ※令和 5 年 11 月 10 日 市議会防災訓練の実施
- ※令和 6 年 11 月 14 日 市議会防災訓練の実施

## 9. 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、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ことから、議会BCPはその必要の都度、適宜継続的に改正を行うものとする。なお、今後の見直しに当たっては、外からの応援・支援を受け入れる受援力についても、重要な検討ポイントになると思われる。

※平成 28 年 3 月 見直し (第 2 版)

※令和 2 年 3 月 見直し (第 3 版)

※令和 2 年 8 月 見直し (第 4 版)

※令和 3 年 3 月 見直し (第 5 版)

※令和 4 年 3 月 見直し (第 6 版)

※令和 4 年 8 月 見直し (第 7 版)

※令和 4 年 9 月 見直し (第 8 版)

※令和 6 年 9 月 見直し (第 9 版)

※令和 8 年 2 月 見直し (第 10 版)

### (2) 見直し体制

議会BCPの見直しは、議会運営委員会で行うものとする。

### (3) 携帯ハンドブック

計画について常に確認し、迅速な対応に備えるため、必要となる組織体制や行動基準などをまとめた携帯ハンドブックを作成する。

※平成 26 年 12 月 携帯ハンドブック 作成

※令和 4 年 3 月 携帯ハンドブック 見直し

## 10. 計画の体系図

### (1) 時系列にみる基本的行動パターン

計画の全般的な体系イメージとして、発災から 1 か月程度までの行動などについて、災害(大地震)が休日・時間外に発生した場合を 1 つの基本的行動パターンとして整理する。(別

添参照)