

豊中市議会 BCP（業務継続計画）

～議会災害対応マニュアル～

豊 中 市 議 会

目 次

1. 豊中市議会 BCP(業務継続計画)の必要性と目的	1
2. 災害時等における議会・議員の役割	1
(1)議会の役割	
(2)議員の役割	
(3)執行機関との協力・連携体制	
3. 災害時等の対応基準	2
4. 豊中市議会災害対策支援本部	3
(1)設置	
(2)構成	
(3)任務	
(4)廃止	
5. 行動基準	4
(1)議会の行動基準	
(2)議員の行動基準	
(3)議会事務局の行動基準	
災害時における議員の行動フロー	
6. 発生時系列毎の具体的対応	6
・初動期(発災から概ね 24 時間)	
・中期(発災から概ね 2～7 日目)	
・後期(発生から概ね 8 日目以降)	
7. 災害等発生時における議会運営	14
8. 感染症まん延時における対応基準	19
9. 計画の見直し及び取組み	24

帳 票 編

様式1 議会施設等点検表	26
様式2-1 議員・職員安否確認票(災害等)	27
様式2-2 議員・職員状況確認票(感染症)	28
様式3 情報収集連絡票	29

資 料 編

(市)配備指令【地震災害配備基準】	32
【風水害対策配備基準】	33

1. 豊中市議会 BCP(業務継続計画)の必要性と目的

市議会は、市民の生命・財産に被害を及ぼす大規模災害のような事象が発生した場合であっても、二元代表制の趣旨に則り、議事機関として議案の審議及び審査や、市長等の事務執行について監視し政策の効果を適切に評価することなどの機能を維持していく責務がある。

本市議会では、防災対策調査特別委員会(平成 23 年設置)において、災害時における議会の対応の調査研究を平成 25 年から開始し、平成 27 年 1 月に「豊中市議会における災害発生時の対応要領(以下「対応要領」という。)」をとりまとめた。その後に発生した大阪北部地震(平成 30 年 6 月)や新型コロナウイルス感染症(令和 2 年 1 月)においては、市の対策本部設置後速やかに対応要領に基づく「豊中市議会災害対策支援本部」を設置し、市議会として情報共有や具体的な対応について検討し実施してきた。

しかしながら、ここ数年の気候変動による大規模災害等の発生や今後の発生が想定される南海トラフなどの大規模地震に備えては、市議会機能を維持するための、より詳細な対応方策を示した BCP(業務継続計画、以下「BCP」という。)の策定が課題となっていた。また、長期化する新型コロナウイルス感染症において、2 年間に及ぶ特例的な議事運営を行ったことで、感染症対応にかかわる BCP の必要性も明らかになったところである。

本 BCP は、様々な災害発生を想定し、対応要領のすべての項目を網羅しつつ、より機動的で発生時期に応じた具体的な対応ができるよう、必要な組織体制や議会・議員等の役割・行動について定めたものである。

2. 災害時等における議会・議員の役割

(1) 議会の役割

- ・ 議会機能を維持し、災害対応復旧や復興に向けた必要な議案審議を行うことができるよう体制を整備する。
- ・ 市の行う災害対応が迅速かつ円滑に進めることができるよう、必要な支援・協力をを行う。

(2) 議員の役割

- ・ 議員は、議会における基本的な機能を維持し発揮するため、その構成員として役割を担う。
- ・ 議員は、その活動の基盤である地域社会において、被災した市民の救援や被害の復旧などのため、要望等の情報収集や市民への正確な情報提供に努める。

(3) 執行機関との協力・連携体制

- ・ 災害発生時において、実質的かつ主体的に対応に当たるのは、市である。
- ・ 市議会は、市が災害発生時の初動体制や応急対応へ専念できるよう配慮するとともに、迅速かつ的確な対応ができるよう情報共有や支援などの協力・連携に努める。

3. 災害時等の対応基準

議会BCPが対象とする災害等の基準については、議会が果たすべき役割や行動が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、市の災害対策本部等が設置される基準を準用する。なお、市議会の配備体制は以下、記載のとおり。

災害等種別	災害内容	市議会配備体制	豊中市配備体制
地震災害	○市内で震度4の地震を観測されたとき	※被害の規模等の状況により判断	地震災害警戒本部設置 ●震度4の場合 ⇒第1号配備(指名する者)
	○市内で震度5弱5強以上の地震を観測されたとき	災害対策支援本部設置 ●震度5弱・5強 ⇒支援本部構成員 ●震度6弱以上 ⇒全議員	災害対策本部設置 ●震度5弱・5強 ⇒第2号配備(指名する者) ●震度6弱以上 ⇒第3号配備(全職員)
風水害	①大雨洪水警報の発表 ②台風の接近に伴い、強風による倒木や大雨による浸水等の被害が予測される場合 ③大雨警報(土砂災害)又は大雨、洪水、雷注意報が同時に発表され、浸水等の被害が予測される場合 ④指定河川洪水予報が発表された場合 ⑤上記に準ずる事態により、風水害が予測される場合	※被害の規模等の状況により判断	風水害警戒体制
	○上記①～⑤に加え、市民生活への影響が大きくなることが予測される場合(※A-1号配備又はA-2号配備) ○大雨警報(土砂災害)が発表され、3時間後に土砂災害発生危機基準(CL)に到達すると予想された場合(B号配備)	災害対策支援本部設置 ※被害の規模等の状況により判断	風水害対策本部設置 ※被害の規模等の状況により、A-1号配備もしくはA-2号配備を判断
	○洪水予報河川(猪名川・神崎川)については氾濫注意情報が発表されたとき、千里川・高川・天竺川・兎川については、避難勧告等の判断・伝達マニュアルに基づき、避難準備・高齢者等避難開始の発令基準に達したとき、及び災害発生のおそれがあり、事態の推移によっては、避難の勧告、避難指示(緊急)等を発令することが予想される場合 ○特別警報が発表された場合 ○被害が拡大し災害救助法の適用基準に該当又は該当する見込みである場合 ○土砂災害警戒情報が発表され、さらに前兆現象が確認された、又は近隣で土砂災害が発生している場合 ○その他市長が必要と認めるとき	災害対策支援本部設置	災害対策本部設置
感染症	○海外又は国内において※新型インフルエンザ等の感染が確認された場合	新型インフルエンザ等対策支援本部設置	新型インフルエンザ等対策本部設置

* A-1号配備、A-2号配備とは、風水害対策の人員体制を示す。(※資料編参照)

* 人から人に伝染すると認められるが一般に国民が免疫を取得しておらず、全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与える恐れがある感染症(感染症法における分類一覧より抜粋)

4. 豊中市議会災害対策支援本部

議長は、前項で示す災害時等の対応基準に基づき、議会BCPが対象とする災害等が生じたとき又は、生じる恐れがあるとき、その他市域内に大規模な被害を及ぼす事案が発生し、又は発生する恐れが生じた場合は、豊中市議会災害対策支援本部(以下「支援本部」という。)を設置し、具体的な対応を検討する。

(1)設置

議長は、災害対策本部等が設置されたときは、これに協力するため市議会に支援本部を設置する。

(2)構成

支援本部は、本部長、副本部長、本部員をもって構成する。

- ① 本部長は、議長をもって充て、支援本部を代表し、その事務を統括する。
- ② 副本部長は、副議長をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。また、本部長及び副本部長ともに事故があるときは、本部長が所属する会派の幹事長が本部長の職務を代理する。
- ③ 本部員は、各会派幹事長及び副幹事長をもって充て、本部長の命を受け支援本部の事務に従事する。また、本部員に事故があるときは、当該本部員の所属会派のうちから代理者を出席させることができる。
- ④ その他、本部長が必要と認めるときは、①～③に掲げる者以外に対し、支援本部の会議に出席を求めることができる。

(3)任務

- ① 議員の安否等の確認及び必要に応じ議員に対する参集指示を行うこと。
- ② 災害対策本部等からの災害情報を各議員に提供すること。
- ③ 各議員からの災害情報を集約し、原則一括して災害対策本部等に提供すること。
- ④ 被災地及び避難所等の調査を行うこと。
- ⑤ 国・府等への要望を行うこと。
- ⑥ その他、本部長が必要と認める事項に関すること。

(4)廃止

議長は、災害対策本部等が廃止された場合には、支援本部を廃止する。

5. 行動基準

(1) 議会の行動基準

- ① 支援本部の設置・活動
 - ・議長は、災害等が発生した際、「3. 災害時等の対応基準」に基づき、支援本部の設置を判断する。なお、設置と判断した時は、本部員を招集し、必要に応じ会議を開催する。
- ② 災害対策本部等との連携、共有
 - ・議長は、支援本部会議の本部長を務め、支援本部を代表してその事務を統括するとともに、災害対策本部等と連携する。
 - ・災害対策本部等の応急活動等が迅速に実施されるよう、支援本部は、議員から提供された地域の被災状況の情報を災害対策本部等に提供する。また、災害対策本部等からの災害等の情報は支援本部を通じて議員に伝達する。
- ③ 行動基準に基づく指示
 - ・議長は、「6. 発生時系列毎の具体的対応」に基づき指示を行う。
- ④ 議会運営について
 - ・議長は、「7. 災害発生時における議会運営」に基づき、開催可否など検討する。
- ⑤ 市民への情報提供
 - ・災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。
- ⑥ 災害対策本部等や国・府等への提言等
 - ・地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、必要に応じて支援本部で調整を行い、災害対策本部等に対して提言・提案、要望等を行う。また、災害対策本部等と連携・協力し、国・府等に対して、要望等を行う。
- ⑦ 条例や予算の審議、提言・提案
 - ・復旧・復興に向け、必要な条例や予算等を速やかに審議する。
 - ・市民の意見、要望等を踏まえ、市が行う復旧・復興活動が迅速に進むよう、提言・提案機能を有効に発揮する。
- ⑧ 全員協議会の招集
 - ・議長は、必要と判断した場合、全員協議会を招集する。

(2) 議員の行動基準

- ① 安全確保
 - ・速やかに自身等の安全確保を行った上、被災者がいる場合は、救出および支援を行う。
- ② 安否情報の報告ならびに連絡手段の確立
 - ・自身の安否と所在を速やかに可能な連絡手段(タブレット端末・電話・FAX 等)で報告する。なお、災害等の被害状況が甚大な場合でも、議長(議会事務局)へ安否情報等の報告に努め、「(様式2-1)議員・職員安否確認票(災害等)」(27 ページ)に基づき、本人の被災状況、連絡方法・連絡先を可能な連絡手段で報告する。

- ③ 地域の被災情報収集と提供
 - ・市民の安全確保や応急対応など、地域における活動に従事しつつ、自ら積極的に災害等にかかる情報収集を行う。
 - ・必要に応じて、地域の被災情報を支援本部に提供する。なお、被災状況等の情報提供は、「(様式3)情報収集連絡票」(29 ページ)を使用するなど、事務局に可能な連絡手段で報告する。原則、市行政への問合せや要望等は支援本部を通じて行うものとする。
 - ただし、救命・救助に係る情報は豊中市消防局に緊急通報(119 番)するなど、緊急性の高い情報は、直接、関係機関へ連絡する。
- ④ 支援本部への出席
 - ・支援本部からの連絡や市民からの要請に速やかに対応できるよう、連絡体制を常時確保し、所在を明らかにする。
 - ・支援本部等の参集指示があった場合は、可能な限り出席する。
- ⑤ 市民への情報提供
 - ・市民からの問合せに回答するとともに、市からの情報提供を補完する役割を担う。

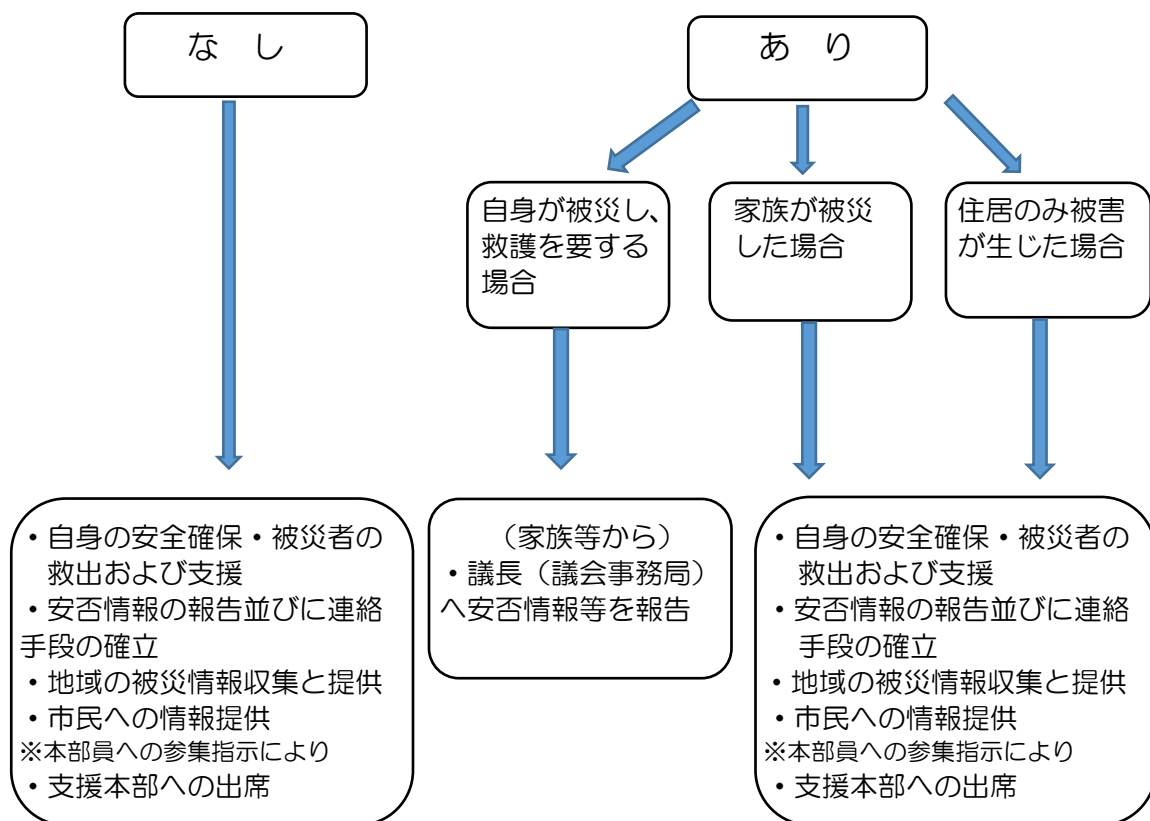
(3) 議会事務局の行動基準

- ① 安全確保、避難誘導
 - ・速やかに自身等の安全確保を行い、被災者がいる場合は、その救出および支援を行う。
 - ・会議(本会議、委員会等)開催中に災害発生した場合、議長、委員長等の指示に従い、議員及び傍聴者の避難誘導を行う。非開催時の場合も、議会棟内の市民の避難誘導を行う。
- ② 議員の安否確認
 - ・議員が登庁していない場合には、可能な連絡手段で安否確認を行い、「(様式2-1)議員・職員安否確認票(災害等)」(27 ページ)を作成する。
 - ・災害の発生又は議会事務局の連絡から長時間を経過しても連絡がない議員については、事務局から可能な連絡手段で、本人の被災状況、連絡方法・連絡先を確認する。
- ③ 議会施設等の被災対応
 - ・議会施設の被災状況は、「(様式1)議会施設等点検表」(26 ページ)に基づき確認する。
 - ・被災した議会施設の復旧と支援本部の開催場所の安全確認を行った上で確保する。
- ④ 情報収集と議会への情報提供
 - ・事務局長は災害対策本部等の会議に災害対策本部員として出席し、情報収集に努めるとともに、議員からの情報を議長(本部長)に報告、その後の対応について調整する。
- ⑤ 支援本部の業務従事
 - ・事務局長は、災害対策本部等の業務に優先して支援本部の業務に従事する。
 - ・事務局は支援本部の会議について、可能な限り記録を作成する。
- ⑥ 報道対応
 - ・市議会として提供した情報について、必要に応じ報道対応する。
- ⑦ その他、災害対応に必要と認める活動

災害時における議員の行動フロー

議会 BCP 対象の災害発生

議員及び家族の被災、住居の被害



【地震災害時】本市域で震度 6 弱以上の揺れを観測した場合は、全議員参集すること

※議員は自身が被災することも想定し、被害時における自身の行動形態や市議会事務局との安否確認等連絡事項について、その伝達方法等を含めて家族間で定め、情報を共有しておくことが必要である。

市議会事務局の連絡先

LINEWORKS: 市議会事務局長、総務課長、議事課長、議会管理者

電話: (06) 6858-2626(事務局長)、2627(総務課)、2632(議事課)

FAX: (06) 6846-5525

E-MAIL: gikaisoumu@city.toyonaka.osaka.jp

6. 発生時系列毎の具体的対応

議会BCPが対象とする災害等が発生した際、議会、議員及び議会事務局職員は、初動期、中期、後期の各段階において、前項の行動基準に基づき、次のとおり対応するものとする。

なお、時系列毎の対応は、行動基準表(13 ページ)にまとめている。

また、感染症については、災害対応に加え対応を要することから、「8. 感染症まん延時における対応基準」に合わせ記載する。

初動期(発災から概ね 24 時間)

(1) 議会の具体的対応

① 支援本部の設置・活動

- ・議長は、事務局長を通じ、災害対策本部等の設置を確認する。
- ・災害対策本部等設置の場合は直ちに、設置されない場合にも議長判断により必要と認められる時は、支援本部を設置、招集する。
- ・議長(本部長)は、事務局長を通じて、災害対策本部等に支援本部が設置されたことを連絡する。
- ・支援本部は、所掌事項に従って活動を行い、初動期においては、事務局長を通じ入手した災害対策本部等からの情報を踏まえ、活動を行う。

② 議会運営の検討

- ・議長又は委員長等は、会議開催中の場合には、休憩又は散会を判断する。
- ・議長又は委員長等は、会議開催前についても、会議の開催可否や延期など検討する。

(2) 議員の具体的対応

① 安全確保(待機・退庁時)

- ・自身の安全確保をする。また、会派幹事長等は、会派構成員の安否確認を行う。
- ・(登庁時以外)自身の安全確保をした後、事務局へ安否報告を行う。
- ・地域等の安全が確認できるまで、安全な場所で待機する。安全確認後、退庁時においても二次災害に十分留意する。
- ・登庁(参集)の際は、地震の場合は、原則として徒歩、自転車、バイクを利用する。その他災害の場合は、気象や交通機関の運行、道路の状況を考慮し、判断を行う。
- ・地域で活動する際は、支障のない安全な服装、ヘルメット、手袋、懐中電灯、携帯ラジオ、携帯電話、筆記用具、メモ帳等、可能な限り携行する。また、個人用として食料、飲料水等を携行する。

② 支援本部への出席

- ・幹事長及び副幹事長(本部員)は、支援本部が招集された場合、可能な限り出席する。
- ・幹事長及び副幹事長(本部員)に事故あるときは、所属会派から代理者を出席させることが出来るものとする。

- ③ 地域の被災状況等の把握・情報提供
- ・地域の被災状況等を把握した場合は、支援本部に情報提供する。
 - ・地域での自主防災組織などが行う災害時の地域活動へ協力・支援する。
- なお、救命・救助に係る情報は豊中市消防局に緊急通報(119番)するなど、緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。
- ・支援本部から提供された情報を必要に応じ、地域自主防災組織等へ提供する。

(3) 議会事務局の具体的対応

【勤務時間内の対応】

- ① 議員、来庁者の安全確保・避難誘導
- ・在庁する議員や議員への相談者等来庁者の避難誘導を行い、その後速やかに可能な連絡手段で、全議員及び事務局職員の安否確認を行う。
- ② 議会施設等の被災対応
- ・議会施設等の被災状況について、「(様式1)議会施設等点検表」(26 ページ)に基づき確認する。
 - ・点検の結果、不具合が生じている場合は、復旧に向けて、関係先へ連絡等を行う。
 - ・議場、委員会室が災害等によって破損した場合には、代替施設を検討する。
- ③ 支援本部の運営補助
- ・支援本部の業務に従事する。事務局長は災害対策本部等から災害等の情報を収集して、支援本部に伝達する。

【勤務時間外の対応】

- ① 議会事務局への参集
- ・事務局職員は、緊急連絡網等による安否報告後、速やかに事務局へ参集する。
 - ・災害等の被害の状況が甚大であり、支援本部設置が見込まれる場合は、参集の連絡がない場合にも事務局職員は事務局へ参集する。
- ② 議員の安否確認
- ・事務局職員は、参集後速やかに可能な連絡手段で、全議員の安否確認を行う。
 - ・全議員の安否確認後、議長へ速やかに報告する。
- ③ 議会施設等の被災対応
- ・議会施設等の被災状況を「(様式1)議会施設等点検表」(26 ページ)に基づき確認する。
 - ・点検の結果、不具合が生じている場合は、復旧に向けて、関係先へ連絡等を行う。
 - ・議場、委員会室が災害等によって破損した場合には、代替施設を検討する。
- ④ 支援本部の運営補助
- ・支援本部の業務に従事する。事務局長は災害対策本部等から災害等の情報を収集し、支援本部に伝達する。

中期(発災から概ね2～7日目)

(1) 議会の具体的対応

- ① 支援本部の活動
 - ・議員から提供された地域の被災状況を集約し、事務局長を通じ災害対策本部等に提供する。また、災害対策本部等から入手した災害等の情報を全議員に伝達する。
- ② 災害対策本部との連携
 - ・災害対策本部等の活動状況に配慮したうえで、必要に応じ事務局長を通じ、災害対策本部等に対して災害等の情報の提供を依頼する。
 - ・支援本部において集約した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められる場合には、事務局長を通じて、災害対策本部等に対し対応を要望する。
- ③ 議会運営の検討
 - ・議長又は委員長等は、会議開催前についても、会議の開催可否や延期など検討する。
 - ・必要に応じ、議会日程の変更等について検討する。
- ④ 市民への情報提供
 - ・災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

(2) 議員の具体的対応

- ① 地域の被災状況等の把握・情報提供
 - ・必要に応じて、地域の被災状況の情報を支援本部に提供する。
 - ・地域での自主防災組織などが行う災害時の地域活動へ協力・支援する。

なお、救命・救助に係る情報は豊中市消防局に緊急通報(119番)するなど、緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。
- ② 市民への情報提供
 - ・市民からの問い合わせに回答するとともに、議会として災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。
- ③ 支援本部への出席
 - ・支援本部が招集された場合、可能な限り、速やかに出席する。

(3) 議会事務局の具体的対応

- ① 支援本部の運営補助
 - ・支援本部の業務に従事する。
 - ・事務局長は対策本部から災害等の情報を収集し、支援本部に伝達する。
- ② 議会施設等の確認
 - ・議場、委員会室の放送・録音設備等が正常に作動するか確認する。正常に作動しない場合には、設置事業者に対応の可否を確認する。
- ③ 報道対応
 - ・市議会から報道提供した情報について、報道機関の取材・問合せ等に対応する。

④ 議会情報発信体制の確認

- ・市民等を対象とした市議会が独自に所管する情報システム(会議録検索システム・インターネット映像配信システム)が被災等によって運営に支障が出ていないか確認する。
- ・情報システムが停止している場合には、復旧に向けて委託業者等と連絡調整を行う。

後期(発災から概ね8日目以降)

(1)議会の具体的対応

- ① 支援本部の活動
 - ・議員から提供された地域の被災状況の情報を集約し、事務局長を通じて災害対策本部等に提供する。
 - ・事務局長を通じて災害対策本部等から入手した災害等の情報を全議員に伝達する。
- ② 災害対策本部との連携
 - ・災害対策本部等の活動状況に配慮したうえで、必要に応じ事務局長を通じ、災害対策本部等に対して災害等の情報の提供を依頼する。
 - ・支援本部において集約した情報の中で、市民の安全確保のため早急な対応が必要と認められる場合には、事務局長を通じて、災害対策本部に対し対応を要望する。
- ③ 関係機関等への働きかけ
 - ・迅速な復旧・復興の実現に向けて、支援本部で案を検討・調整した内容について、議会として、国、府、関係機関等に対し要望などの活動を行う。
- ④ 議会運営の検討
 - ・議会運営について、本会議や議会運営委員会等の開催や協議事項を調整する。
- ⑤ 市民への情報提供
 - ・災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。

(2)議員の具体的対応

- ① 地域の被災状況の把握・情報提供
 - ・必要に応じて、地域の被災状況等の情報を支援本部に提供する。
 - ・地域の自主防災組織等が行う災害時の活動へ協力・支援するとともに情報提供する。
- ② 市民への情報提供
 - ・市民からの問い合わせに回答するとともに、議会として災害にかかる市議会の動きについて、必要な情報を提供する。
- ③ 支援本部への出席
 - ・支援本部が招集された場合、可能な限り、速やかに出席する。

(3)議会事務局の具体的対応

- ① 支援本部の運営補助
 - ・支援本部の業務に従事する。事務局長は災害対策本部等から災害等の情報を収集して支援本部に伝達する。
- ② 議会運営の準備
 - ・本会議及び委員会の再開に向けた準備を行う。

③ 報道対応

- ・市議会から報道提供した情報について、報道機関の取材・問合せ等に対応する。

④ 議会情報の発信準備

- ・市議会ホームページ等、情報システム等による情報発信が使用可能か確認し、発信準備を行う。

〈 行 動 基 準 表 〉

1 初動期（発災から概ね 24 時間）

議 会	議 員	議会事務局職員
<ul style="list-style-type: none"> ○支援本部の設置・活動 ○議会運営の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全確保（待機・退庁時） ○事務局への安否連絡等 ○支援本部への出席 ○地域の被災状況等把握・情報提供 	<p>【勤務時間内】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○議員、来庁者の安全確保・避難誘導 ○議会施設等の被災対応 ○支援本部の運営補助 <p>【勤務時間外】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○議会事務局への参集 ○議員の安否確認 ○議会施設等の被災対応 ○支援本部の運営補助

2 中期（発災から概ね 2 ～ 7 日目）

議 会	議 員	議会事務局職員
<ul style="list-style-type: none"> ○支援本部の活動 ○災害対策本部との連携 ○議会運営の検討 ○市民への情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域の被災状況等把握・情報提供 ○市民への情報提供 ○支援本部への出席 	<ul style="list-style-type: none"> ○支援本部の運営補助 ○議会施設等の確認 ○報道対応 ○議会情報発信体制の確認

3 後期（発災から概ね 8 日目以降）

議 会	議 員	議会事務局職員
<ul style="list-style-type: none"> ○支援本部の活動 ○災害対策本部との連携 ○関係機関等への働きかけ ○議会運営の検討 ○市民への情報提供 	<ul style="list-style-type: none"> ○地域の被災状況等把握・情報提供 ○市民への情報提供 ○支援本部への出席 	<ul style="list-style-type: none"> ○支援本部の運営補助 ○議会運営の準備 ○報道対応 ○議会情報の発信準備

7. 災害等発生時における議会運営

大規模災害時にあつては、執行機関の災害対応を優先しなければならない一方で、予算・条例等の重要議案の審議が遅れて市政運営に支障を来さないよう議会機能を維持しなければならない。また、災害発生時には様々な想定していなかったことが起こり得るため、以下のとおり会議の開催を検討し、災害発生時期・状況に応じて適切に対応する。

(1) 会議の開催(継続)にあたっての検討事項

① 出席可能議員数の確認

会議の開催(継続)可否の検討にあつては、本会議、委員会の定足数である定数の半数以上の議員の出席が必要であるため、まずは出席可能議員の把握に努めることが最優先となる。そのうえで、定足数の確保が確認できる場合は、開催(継続)し、議会機能を維持しなければならない。

② 開催(継続)環境・体制の確保

議員の定足数を満たし、会議の開催(継続)が可能な場合は、併せて次の環境確認及び体制確保が必要となる。

ア 議場、大会議室、委員会室等の損傷状況により使用不可能な場合は、執行部局と調整のうえ、議会棟以外の本庁舎をはじめ、市内公共施設の利用可能場所を利用して議会業務を継続する。ただし、代替場所での開催の場合は、インターネット中継は不可能となる。

イ 議案の審議等に支障が生じないよう関係する理事者の出席を求める。

ウ 議会運営の補助にあたる執務可能な事務局職員の体制を確保する。

(2) 災害発生時期別による本会議(定例会)の開催の可否

ケース1: 告示前に発生した場合

災害発生時期	状況	対応
告示前	開催可能	予定通り開催
	会期の変更により 開催可能	改めて会期の検討を行う(臨時会を含む)
	開催不可能	開催の見通しが立たない場合で、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又は必要な時期までに議決できない場合は、市長の専決処分が可能となる。

〈参考法令〉地方自治法

(招集)

第 101 条第 7 項 召集は、開会の日前、都道府県にあつては七日、町村にあつては三日までにこれを告示しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

第 101 条第 8 項 前項の規定による召集の告示をした後に当該招集に係る開会の日に会議を開くことが災害その他やむを得ない事由により困難であると認めるときは、当該告示をした者は、当該招集に係る開会の日の変更をすることができる。この場合においては、変更後の開会の日及び変更の理由を告示しなければならない。

(定例会及び臨時会)

第 102 条第 7 項 普通地方公共団体の議会の会期及びその延長並びにその開閉に関する事項は、議会がこれを定める。

(専決処分)

第 179 条 普通地方公共団体の議会が成立しないとき、第百十三条ただし書の場合においてなお会議を開くことができないとき、普通地方公共団体の長において議会の議決すべき事件について特に緊急を要するため議会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は議会において議決すべき事件を議決しないときは、当該普通地方公共団体の長は、その議決すべき事件を処分することができる。ただし、第百六十二条の規定による副知事又は副市町村長の選任の同意及び第二百五十二条の二十の二第四項の規定による第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の総合区長の選任の同意については、この限りでない

ケース2: 告示後開会前に発生した場合

災害発生時期	状況	対応
告示後開会前	開催可能	予定通り開催
	会期の変更により開催可能	開会日の変更を行う。 なお、開会日を変更することなく開会日に出席議員が議員定数の半数に満たさず、会議を開くことができない場合は、流会となる。
	開催不可能	開催の見通しが立たない場合で、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又は必要な時期までに議決できない場合は、市長の専決処分が可能となる。

ケース3:【会期中】開会后～閉会日の開議前に発生した場合

災害発生時期	状 況		対 応
【会期中】 開会后～ 閉会日開議前	継 続 可 能	予定通り継続	予定通り継続
		会期の変更に より継続可能	会期日程・議事日程の変更を行う。 なお、一般質問、委員会付託を省略して本会議で質 疑、討論、採決を行い、議了し、会期中に閉会することも 可能である。
	継続不可能	継続が不可能で、審査未了の議案がある場合は、閉会 日の午後 5 時を迎えた時点で自然閉会となり、当該議 案は廃案となる。 その場合、臨時会の開催及び次の定例会の日程の検 討を行うが、改めて日程の設定が困難で開催の見通し が立たない場合、予定されていた議案のうち、内容的に 先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又は 必要な時期までに議決できないときは、市長の専決処分 が可能となる。	

〈参考法令〉豊中市議会会議規則

(会期中の閉会)

第 7 条 議長は、会議に付された事件をすべて議了したときは、会期中であっても閉会することができる。

(会議時間)

第 9 条 会議時間は、午後 1 時から午後 5 時までとする。

(延会の場合の議事日程)

第 23 条 議長は、議事日程に記載した事件の議事を開くに至らなかったとき又はその議事が終わらな
かったときは、更にその日程を定めなければならない。

(日程の終了及び延会)

第 24 条 議長は、議事日程に記載した事件の議事を終わったときは、散会を宣告する。

2 議長は、議事日程に記載した事件の議事が終わらない場合であっても、必要があると認めるとき又は
議員から動議が提出されたときは、討論を用いないで会議に諮って延会することができる。

ケース4:【会期中】閉会日の会議中に発生した場合

災害発生時期	状況	対応
閉会日の会議中	継続可能	継続し、予定通り日程を終えて閉会
	継続不可能	継続が不可能であり、審査未了の議案がある場合は、閉会日の午後5時を迎えた時点で自然閉会となり、当該議案は廃案となる。 その場合、臨時会の開催及び次の定例会の日程の検討を行うが、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又は必要な時期までに議決できない場合は、市長の専決処分が可能となる。

(3) 災害発生時期別による臨時会の開催の可否について * 臨時会は会期1日を想定

ケース1: 告示前に発生した場合(臨時会)

災害発生時期	状況	対応
告示前 (臨時会)	開催可能	予定通り開催
	会期の変更により 開催可能	改めて会期の検討を行う
	開催不可能	改めての開催の見通しが立たない場合で、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又は必要な時期までに議決できないときは、市長の専決処分が可能となる。

ケース2: 告示後に発生した場合(臨時会)

災害発生時期	状況	対応
告示後 (臨時会)	開催可能	予定通り開催
	会期の変更により 開催可能	開会日の変更を行う。 なお、開会日を変更することなく開会日に出席議員が議員定数の半数に満たさず、会議を開くことができない場合は、流会となる。 また、臨時会の場合は再度招集して過半数に達してなくても会議は成立する。
	開催不可能	改めての日程の設定が困難で、開催の見通しが立たない場合、予定されていた議案のうち、内容的に先送りや再度の議会を招集する時間的余裕がない又は必要な時期までに議決できないときは、市長の専決処分が可能となる。

〈参考法令〉地方自治法

(定足数)

第 113 条 普通地方公共団体の議会は、議員の定数の半数以上の議員が出席しなければ、会議を開くことができない。但し、第一百七十七条の規定による除斥のため半数に達しないとき、同一の事件につき再度招集してもなお半数に達しないとき、又は招集に応じても出席議員が定数を欠き議長において出席を催告してもなお半数に達しないとき若しくは半数に達してもその後半数に達しなくなったときは、この限りでない。

(4) 特定の委員会が開催できない場合

① 議会にて、委員会の審査または調査中の事件について中間報告を求める。



② 委員会は、未審査である旨の中間報告を行う。



③ 議会は、委員会に付託した事件の審査または調査につき期限をつける。



④ 委員会が期限内において審査ができない場合は、議会にて審議を行い議決する。

〈参考法令〉豊中市議会会議規則

(付託事件を議題とする時期)

第 40 条 委員会に付託した事件は、その審査終了を待って議題とする。

(委員長の報告)

第 41 条 委員長は、委員会が審査又は調査をした事件が議題となったときは、その経過及び結果を報告する。

2 前項の規定による報告は、討論を用いなくて会議に諮って省略することができる。

3 第1項の規定による報告には、自己の意見を加えてはならない。

(委員会の審査又は調査期限)

第 46 条 議会は、必要があると認めるときは、委員会に付託した事件の審査又は調査につき期限を付けることができる。ただし、委員会は、期限の延期を議会に求めることができる。

2 前項の期限内に審査を終わらなかったときは、その事件は、第 40 条の規定にかかわらず、会議において審議することができる。

(委員会の中間報告)

第 47 条 議会は、委員会の審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、中間報告を求めることができる。

2 委員会は、その審査又は調査中の事件について、特に必要があると認めるときは、議会の承認を得て、中間報告をすることができる。

8. 感染症まん延時における対応基準

社会生活に重大な影響を及ぼす感染症のまん延・拡大時においては、感染防止策を講じながら議会機能を維持しなければならない。感染症の種類や感染拡大状況により、その時点における国・府通知および市の対応を踏まえ、保健所との連携を図り、適切に対応する。

(1) 感染症における行動基準

① 予防・まん延の防止

- ア 厚生労働省通知に基づき、基本的な感染対策を周知するとともに議員ならびに議会棟における対策を徹底する。
- イ 会議の傍聴希望者の制限を行う。
- ウ まん延状況や感染力を確認し、必要に応じて、議員(委員会・会派を含む)の出張及び外部からの視察等の受入れの規制を行う。

② 議会内での感染症発生時の対応

- ア 議員及び事務局職員が感染又は濃厚接触者と認定された場合は、速やかに事務局長に報告し、保健所の指示に基づき行動する。
- イ 自身及び同居人が感染を疑う症状がある場合は、医療機関に受診するとともに、保健所及び事務局長に報告する。

(2) 感染症まん延時における議会運営

感染症のまん延時において、クラスター等の発生により、会議に必要な定足数を満たさない状況も想定されるため、基本的には「7. 災害発生時における議会運営」に基づき議会開会の可否について検討することとなる。また、委員会についてはオンラインによる開催できるよう要件見直しを検討する。(21 ページ参照)

このほか、議会を開催する場合は、感染拡大を防止する観点から特例的な議事運営のあり方を検討する。具体的な検討項目としては次の内容が想定される。

① 会議時間の見直し

- ・説明時間の短縮、省略
- ・質問時間の短縮、省略
- ・休憩時間の確保による換気の実施

② 出席者の制限

- ・議員の離席による、人数縮小
- ・理事者の出席制限

③ 感染防止対策

- ・アクリル板設置
- ・扉の開閉
- ・傍聴者の自粛
- ・会議場所の変更

なお、参考例として、令和2年(2020年)から発生した新型コロナウイルス感染症に関わっての議会運営と議員等が感染した場合の対応を以下に掲載する。

〈参考例〉新型コロナウイルスにかかる令和3年12月議会BCP

ア 出席議員について

- ・議案審議及び一般質問においては、定足数を満たすことを前提として適宜離席を認める。ただし、議案採決時には議席に戻ることにする。なお、離席中においても、モニター傍聴又はインターネット中継などにより議事を確認するよう努める。
- ・委員会での議案審議においても同様とする。

イ 理事者(説明員)の出席について

- ・理事者には、提出された議案の審議に必要最小限の説明員の出席を求めることとする。
- ・一般質問において、通告がない部局の説明員の出席は求めないこととする。ただし、本会議場への出入りについては、原則として休憩中に行うこととする。

ウ 議案の質疑について

- ・質疑については会議規則を遵守し、また、重複質問を避けることとする。
- ・本会議における理事者の答弁は、自席で行うこととする。

エ 委員会審議について

- ・委員会においては、提案理由説明は省略する。

オ その他

- ・手洗い、消毒を徹底するとともに、マスクを着用し、各座席にはアクリル板を設置する。
- ・長時間の会議とならないよう質疑等は簡潔に行うとともに、適宜休憩及び換気を行う。
- ・市民へは直接傍聴を控え、インターネット中継を利用してもらうよう周知に努める。

〈参考例〉議員が感染した場合等の対応

ア 議員本人が感染した場合

- ・速やかに議会事務局へ報告する。「(様式2-2)議員・職員状況確認票(感染症)」(28ページ)
- 保健所の指示に従い、入院・療養・自宅待機の場合、本会議・委員会を欠席する。
- なお、公表については、個人情報に配慮するとともに人権侵害にならないよう状況を踏まえて検討する。

イ 議員が濃厚接触者と判断された場合

- ・速やかに議会事務局へ報告する。陰性・陽性問わず14日間自宅待機とする。検査結果により感染が確認された以降は、アと同様の対応を行う。

ウ 同居家族が濃厚接触者となった場合

- ・速やかに議会事務局に報告する。当該家族の検査結果判明までは自宅待機。当該家族が陽性となり濃厚接触者と判断された場合は、イと同様の対応を行う。当該家族が陰性の場合は登庁可能とする。

○オンラインによる委員会の開催について

新型コロナウイルス感染症の拡大の場合、まん延防止措置の観点から、オンラインを活用した委員会の開催が可能である。

〈要件〉①本人が濃厚接触者となった場合

②同居家族が濃厚接触者でPCR検査結果の判明までの議員で、自宅待機をせざるを得ない場合

〈参考法令〉豊中市議会委員会条例

(開会方法の特例)

第14条の2 委員長は、新型コロナウイルス感染症のまん延防止措置の観点から委員会の開催場所への参集が困難と判断される実情がある場合において、適切かつ効果的な委員会の運営の観点から特に必要と認めるときは、映像及び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を行うことができる方法(以下「オンライン」という。)を活用した委員会を開会することができる。この場合において、委員長は、議事の公開の要請への配慮、委員等の本人確認、自由な意思表示の確保等に十分留意するものとする。

2 前項の場合において、委員は、あらかじめ委員長の許可を得てオンラインにより委員会に出席することができる。

3 オンラインを活用した委員会における表決の方法その他必要な事項は、豊中市議会会議規則に定めるもののほか、議長が別に定める。

(秘密会)

第19条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。ただし、オンラインを活用した委員会については、この限りでない。

〈参考法令〉豊中市議会オンラインを活用した委員会運営要綱

【解説入り 令和3年(2021年)9月2日版】

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊中市議会委員会条例(昭和34年豊中市条例第9号。以下「条例」という。)第14条の2第1項の規定によるオンラインを活用した委員会の運営に関し、同条第3項の規定に基づき、表決の方法その他必要な事項を定めるものとする。

(オンラインによる出席の申請)

第2条 委員会にオンラインによる出席を希望する委員は、原則として、委員会開催日の前日(市の休日にあたるときは、その前日)の午前10時までに、所定の申請書を委員長に提出しなければならない。

- ・オンライン出席の申請期限は、事務局の準備の都合上、原則として前日の午前10時としています。
- ・オンライン出席にあたっては、申請方式を採用していますので申請書の提出を必要としています。実際の運用では、取り急ぎ電話連絡していただくこととなります。

2 委員長は、前項の申請書を提出した委員が委員会の開催場所(以下「委員会室」という。)に参集することが困難であると認めるときは、やむを得ない事情がある場合を除き、これを許可するものとする。この場合において、委員長は、あらかじめ副委員長及び委員の意見を聴くことができる。

(委員長の職務を行う者のオンライン出席の取扱い)

第3条 委員長の職務を行う者は、円滑な議事運営を確保する観点から、オンラインにより委員会に出席することができない。

・議事整理や秩序保持など議事進行を司る委員長及び委員長職務代行者(*)はオンライン出席で務めることは出来ません。

(*)1 委員長に事故があるとき等に委員長の職務を行う副委員長

2 委員長及び副委員長とともに事故があるときに委員長の職務を行う年長の委員

【令和3年(2021年)8月26日 幹事長会による協議決定事項】

・委員長が、委員としてオンライン出席する場合は、質疑のみ可能とする。

・副委員長が、委員としてオンライン出席する場合は、質疑・討論のほか、表決に加わることができる。

ただしこの場合において、委員長も委員としてオンライン出席する場合は、副委員長は委員長同様に、質疑のみ可能とする。

(オンラインによる出席)

第4条 委員長は、オンラインにより委員会に出席しようとする委員について、本人の映像と音声を確認できる場合に限り、出席と認めるものとする。

(表決の方法等)

第5条 委員長は、起立等による表決を採ろうとするときは、オンラインにより委員会に出席する委員(以下「オンライン出席委員」という。)の可否を発言と挙手等により、また、委員会室に出席している委員の可否を起立により同時に確認し、それぞれの可否を合算して多少を認定するものとする。

【起立採決】オンライン出席委員と委員会室に出席している委員の可否は同時に行いますので、確認行為は丁寧に行う必要があります。またオンライン出席委員の可否にあたっては、より明確にするため賛否の表明のための標識を用いることを基本とします。

2 委員長は、問題について異議の有無を諮るときは、オンライン出席委員及び委員会室に出席している委員に同時に行うものとする。

【簡易採決】オンライン出席委員と委員会室に出席している委員の異議の有無の表明は同時に行いますので、起立採決と同様に、確認行為は丁寧に行う必要があります。

3 表決宣告の際、前条の状態が確認できないオンライン出席委員は、表決に加わることはできない。

・オンライン出席委員の通信環境が良好に保たれていることの確認が、表決前に改めて必要となります。

4 オンライン委員会においては、投票による表決を行うことができない。

(オンライン出席委員の責務)

第6条 オンライン出席委員は、現に委員会室にいる状態と同様の環境を確保するため、常に映像と音声の送受信により委員会室の状態を認識しながら通話することができるようにするとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 情報セキュリティ対策を適切に講じること。

(2) 録音、録画及び写真撮影を行わないこと。

(3) オンライン出席委員が現にいる場所に当該委員以外の者を入れないよう努めること。

(4) 委員会に関係しない映像や音声が入り込まないよう努めること。

2 オンライン出席委員は、議会事務局から貸与されたタブレットを使用して委員会に出席するものとする。ただし、自己のパソコン機器等の使用を妨げない。

3 オンライン出席委員は、委員会開会予定時刻の30分前までに、議会事務局職員との間で通信環境が良好に保たれていることを確認するものとする。

(秩序保持に関する措置)

第7条 オンライン出席委員が条例第22条第2項に規定する状況にあるときは、委員長は、回線の遮断により、映像と音声の送受信を停止する措置を講じることができる。

附 則

この要綱は、令和3年6月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年9月2日から施行する。

9. 計画の見直し及び取組み

(1) 議会BCPの見直し

議会BCPに関して新たに判明した課題等については、適切に内容を反映していく必要がある。また、市の地域防災計画見直しや実施内容・手順などに変更が生じた場合も議会BCPに反映させていくこととし、適宜継続的に見直しを行うものとする。

(2) 防災意識向上の取組み

本計画をより実効性あるものとするため、議会BCPを踏まえた訓練又は研修会など必要に応じ実施するものとし、議会内の防災意識の向上を図る。

帳 票 編

様式1

議会施設等点検表

No.	施設・設備名	使用可	使用不可	使用不可の際の対応	備考
1	議場	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
2	議場放送設備・映像放映設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
3	インターネット配信システム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○配信を休止して会議実施	
4	大会議室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
5	第1会議室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
6	第2会議室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
7	第2会議室インターネット変換機器・モニター	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡	
8	委員会室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
9	委員会室録音機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
10	第1応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○利用休止	
11	第2応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	第3応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13	第4応接室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	会議録検索システム	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○復旧するまで稼働停止	
15	正副議長室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○代替施設を検討	
16	議会事務局執務室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17	各会派控室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18	機材倉庫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19	機材倉庫機器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○委託業者へ連絡 ○ICレコーダ等代替機器を使用	
20	図書室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○利用休止	
21	電話	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○災害対策本部に確認 ○代替策を検討	
22	FAX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23	電子メール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
24	議会事務局業務用パソコン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
25	タブレット端末	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

様式2-1

議員・職員安否確認票(災害等)

報告者		報告確認者(議会事務局)使用欄	
氏名		確認日	年 月 日()
住所		確認時刻	:
連絡先	— —	確認者	

安否状況	本人	被災有	軽症・重症・重体・その他()
		被災無	
	家族 配偶者・子()・ その他()	被災有	軽症・重症・重体・その他()
		被災無	
居室	被災有	全壊・半壊・一部損壊()	
	被災無		
所在	自宅・自宅外 ⇒ 住所等()		
参集	可(時期:)・否		
連絡先	(本人との連絡が見つからない場合は家族の連絡先等を記入) — — (自宅・本人携帯・その他())		
地域の被災状況等			
その他	(特記事項があれば記入)		

様式2-2

議員・職員状況確認票(感染症)

報告者		報告確認者(議会事務局)使用欄	
氏名		確認日	年 月 日()
住所		確認時刻	:
連絡先	— —	確認者	

安否状況	本人	症状有	発熱(. °C)
			強いだるさ・息苦しさ・その他()
		症状無	
	家族	症状有	対象者①: 配偶者・子()・その他()
			症状:発熱(. °C)・強いだるさ・息苦しさ その他()
		症状無	対象者②: 配偶者・子()・その他()
			症状:発熱(. °C)・強いだるさ・息苦しさ その他()
	所在	自宅・自宅外 ⇒ 住所等()	
連絡先	(本人との連絡がつかない場合は家族の連絡先等を記入) — — (自宅・本人携帯・その他()		
その他	(特記事項があれば、記入): 受診状況(医療機関名、医師の診断、検査予定等)		

様式3

情報収集連絡票

報告者		報告確認者(議会事務局)使用欄	
氏名		確認日	年 月 日()
		確認時刻	:
連絡先	- -	確認者	

発生概況	場所		発生日	年 月 日()
			発生時間	:
	(詳細)			
被害状況等	死傷者	死者(名)負傷者(名)不明(名)⇒計(名)		
	住宅	全壊(件)半壊(件)一部損壊(件)床上浸水(件)床下浸水(件)		
応急対応の状況				
市民の避難状況				
市民ニーズ				

(備考)

- 1 地域活動等により収集した情報は、本様式により議会事務局へ報告する。

資 料 編

～豊中市地域防災計画より抜粋～

1、配備指令

地震災害【配備の種類と基準】

種類	発令の基準	配置人員
震災 1 号配備	市域で震度 4 を観測したとき	<ul style="list-style-type: none"> ●統括チーム (統括グループ、正・副チーム長、所属長、初動要員) ●消防部 (初動要員、当務職員)
震災 2 号配備	市域で震度 5 弱・5 強 を観測したとき	<ul style="list-style-type: none"> ●統括チーム(全職員) ●消防部(全職員) ●全部長・副部長・所属長 ●部付職員 ●初動要員(統括チーム以外)
震災 3 号配備	市域で震度 6 弱以上 を観測したとき	<ul style="list-style-type: none"> ●全職員 ●避難所開設要員

* 災害対策本部機構上の部長・副部長は、震災 2 号配備人員として指名ください。

* 避難所開設要員は、すべて震災 3 号配備人員として指名してください。

2、配備体制

大規模災害が発生し、または発生するおそれのある場合には、職員は次のいずれかの要員として所定の活動に従事します。

(1) 災害対策要員(「災対」)

災害対策に従事するため、市長が指名する職員。

(2) 平常業務従事職員(「平常」)

災害初動期等の災害対策業務集中時には、各班長の指示により災害対策業務に従事するが、平常業務(平常業務時間帯)に備え、必要最小限の職員を平常業務職員とする。

(3) 初動要員

(1) (2) のうち、自宅から概ね 30 分以内に出勤可能な職員。

※ 配備体制について、それぞれの確保人員の規定はありませんが、災害対策本部各班の所掌事務を遂行するため、災害による被害情報や予測される班が担うべき事案対応の処理に必要な人員配置を行ってください。

【風水害対策配備基準】

種類	配置人員体制	配備の基準
風水害警戒体制	警戒要員体制	<ul style="list-style-type: none"> ① 大雨洪水警報が発表された場合 ② 台風の接近に伴い、強風による倒木や大雨による浸水等の被害が予測される場合 ③ 大雨警報（土砂災害）又は大雨、洪水、雷注意報が同時に発表され、浸水等の被害が予測される場合 ④ 土砂災害警戒情報、指定河川洪水予報が発表された場合 ⑤ 上記に準じる事態により、風水害が予測される場合
風水害対策本部	A-1号配備体制	<p>上記①～⑤に加え、市民生活への影響が大きくなることが予測される場合 なお被害の規模等の状況により、A-1号配備もしくはA-2号配備を判断するものとする</p>
	A-2号配備体制	<p>※住家などの浸水被害を伴い、被害調査・消毒・ごみ収集・総合相談窓口の設置などのためA-1号配備又はA-2号配備体制外の職員動員を行い、事後対応を行わなければならない状況時には、各部長の判断により対応職員の増員を行う。</p>
	B号配備体制	<p>大雨警報（土砂災害）が発表され、3時間後に土砂災害発生危険基準（CL）に到達すると予想された場合</p>
災害対策本部	2号配備又は3号配備	<ul style="list-style-type: none"> ・特別警報が発表された場合 ・被害が拡大し災害救助法の適用基準に該当又は該当する見込みである場合 ・その他市長が必要と認めた場合

豊中市議会BCP（業務継続計画）

～議会災害対応マニュアル～

令和4年（2022年）3月策定

令和6年（2024年）12月改訂