

裾野市議会機能継続計画 (議会 B C P)

令和6年9月
裾野市議会

目 次

第1章 議会機能継続計画について	1
1. 策定の目的	
2. 災害時の議会及び議員の行動指針	
(1)議会の役割	
(2)議員の役割	
(3)議会と執行機関の連携	
第2章 災害対策編	1
1. 議会 B C P の発動基準	
2. 災害発生から議会 B C P 発動解除までの流れ	2
3. 段階に応じた活動概要	3
①初動期	
②応急対策期／復旧期	5
4. 初動体制構築における具体的内容.....	6
(1)「市議会災害本部」の体制と任務	
(2)「市議会災害本部会議」の体制と任務	
(3)議員の安否確認	
①全議員が登庁している場合	7
②議員が登庁していない場合	
(4)議長、副議長、議会事務局長が不在の場合	
①議長不在時の職務代理順位を設定	
②議会事務局長の執務代理順位を設定	
③議長、副議長のいずれも執務できなくなった場合	
(5)委員会の定足数に不足が生じる場合	8
(6)本会議の定足数に不足が生じ、補欠選挙が必要となる場合	
5. 災害発生時の定例会における対応	
ケース1. 告示前 開会予定の概ね2週間から1週間前	9
ケース2. 告示後 議運開催後～本会議開催前	10
ケース3. 本会議開会～委員会審査前日	11
ケース4. 委員会審査～一般質問	12
ケース5. 閉会日～議決まで	13
第3章 感染症編	14
1. 策定の目的	
2. 議会 B C P と市議会災害本部設置の考え方	
3. 想定する感染症	

4. 議長、副議長、議会事務局長が執務できない場合	
(1) 会期直前または開会中	
(2) 閉会中	
(3) 議会事務局長の執務代理順位を設定	
5. 感染症対応行動マニュアル	15
(1) 議員及び議会事務局職員の体調管理	
(2) 本会議の開催環境	
(3) 委員会の開催環境	
(4) 傍聴者への対応	
6. 感染者発生時の対応概要	16
(1) 議員及び議会事務局職員が感染した場合又は感染の疑いがある場合の流れ	
7. 感染者または感染の疑いのある者の対応	
(1) 直ちに議長(事務局)へ連絡	
(2) 市の対策本部と情報共有・連携、関係箇所の消毒	
(3) 濃厚接触者となる可能性のある議員の対応	17
8. 感染者が発生した場合の対応	
(1) 会期前	
(2) 会期中	
(3) 会期最終日	18
(4) 傍聴者への対応	
9. 感染拡大時における議会及び議員の行動	
(1) 議会全体での情報共有	
(2) 行政視察及び感染拡大地域への移動	

第4章 日常の備え

1. 議場施設・設備が使用不可となる場合に備えて
 - (1) 点検リストを作成・常備
 - (2) 備品の備蓄
2. 災害発生時に移動することに備えて
 - (1) 経路とハザードマップの確認

第5章 議会 B C P の活用と見直し	19
(1) 議会 B C P の位置付け	
(2) 定期的な訓練	
(3) 検証と見直し	

第1章 議会機能継続計画（議会BCP）について

1. 策定の目的

大規模災害などの非常事態時においても、二代表制としての議会機能の責務を継続して果たすために、議会機能継続計画を定める。

2. 災害時の議会及び議員の行動指針

（1） 議会の役割

議会は議決機関として、予算、条例及び重要な契約などを審議、議決するとともに、執行機関を監視、評価する役割を担っており、このことは平常時、非常時を問わない。

議会は大規模災害発生時においても議会の役割を果たすべく、定足数に足る有効な議決ができる会議を開催し、議会機能を維持しなければならない。さらに、災害時の復旧・復興においては、住民の代表機関として住民の意見を反映し、主体的な役割を担う。

（2） 議員の役割

議員は、合議制としての議会の機能を維持するための構成員としての役割を担う。そのため、議会BCPが発動する大規模災害が発生した際には、議員は自身の安全を確保するとともに、市議会災害本部からの安否確認や連絡に応じられる体制を整える。

（3） 議会と執行機関との連携

災害発生時において、主体的に対応にあたるのは執行機関であり、議会は、議決機関としての範囲内で対応することが基本である。その上で、議員が収集した情報や要望は、市議会災害本部会議にて集約、整理した上で、執行機関と連携体制を整え、一丸となって災害対応にあたる。

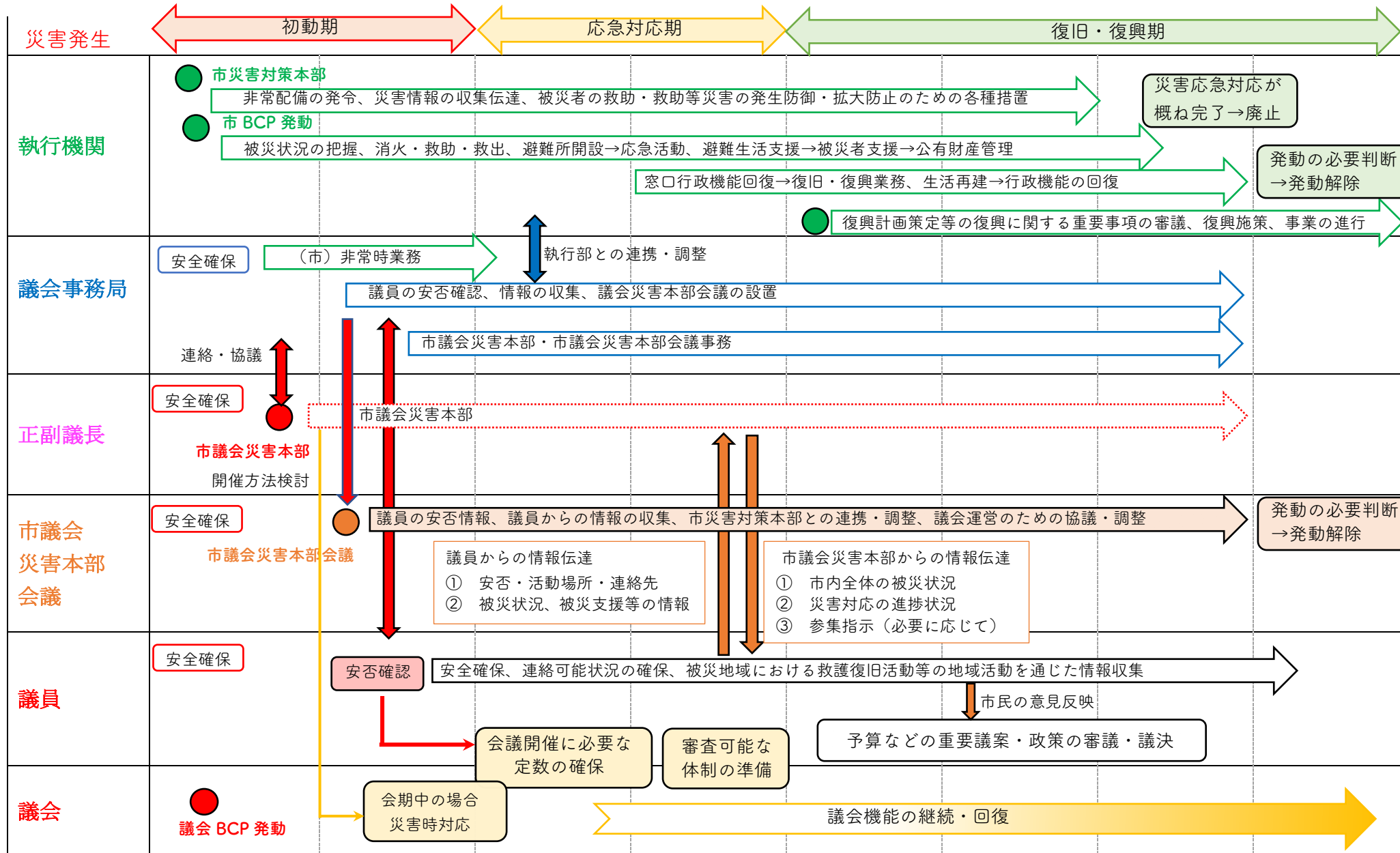
第2章 災害対策編

1. 議会BCPの発動基準

議会BCPの発動基準は、裾野市地域防災計画に基づく裾野市災害対策本部（以下「市災害本部」という。）の第1次配備体制を概ね準用し次のとおりとする。

災害等種別	災害内容
地震	震度5弱以上の地震発生
水防	「避難指示」の発令
富士山火山災害	噴火警戒レベル3の発表
その他	市内に甚大な影響が予想される突発事態発生又は 市民の生命、財産を脅かす危機事案の発生

2. 災害発生から議会BCP発動解除までの主な流れ



3. 段階に応じた活動内容

①初動期

段階	開庁時間外 (平日夜間・早朝、休日)	開庁時間内 (会議なし)	全議員が登庁中 (本会議等開会中)
初動期	(1) 安全確保 □議員・事務局職員は自分や家族の安全確保を行う。 (2) 災害情報収集と避難行動 □市の広報や公共放送などから災害の正確な情報を得るように努める。 □災害情報を見極めながら早めの判断を行い、安全な場所や避難所へ避難する。 (3) 議会事務局の参集（市災対） □事務局職員は、市の初動活動マニュアルに従い参集する。 □局長は市災害対策本部会議へ出席し、情報収集を行う。 (4) 正副議長と議会事務局長の連絡体制 □正副議長と局長は自分の所在や登庁の可否について相互に連絡を取り、市議会災害本部を設置する。 (5) 全議員の安否報告 □市議会災害本部にて、全議員の安否確認を実施する必要があると判断された場合、議会事務局はデスクネッツ、電話、メール、いずれか可能なものを利用し、議員へ安否確認の発信を行う。 □議員は安否確認の要請があった場合は速やかに、安否情報を報告する。	(1) 安全確保 □議長または委員長は会議を「休憩」とし、会議出席者に安全確保を呼び掛ける。 □本会議中に災害が発生した場合は、出席者全員はヘルメットを着用、身を守る体勢をとる。 (2) 停電した場合 □庁内の非常電源が作動し、非常灯が点灯する。 □状況に応じ、会議出席者は携帯電話等のライトを点灯する。 (3) 避難・傍聴者避難誘導 □議会事務局長は、地震の揺れ等発災が落ち着いてから会議出席者・傍聴者及び会場の状態を確認する。 □状況に応じて避難行動を開始する。 (4) 安否確認・負傷者対応 □安全な場所に避難したのち、会議出席者・傍聴者の安否確認を行う。 負傷者がいる場合は、その対応を優先する。 (5) 会議の続行判断 □事務局長は執行機関と情報収集を行い、議長へ報告する。 □議長は、議会運営委員会の開催を依頼し、執行機関からの情報を共有し、会議の運営について協議する。 □議会運営委員長は、会議の続行等の協議状況を全議員に報告する。 □議長は、会議の運営について対応する。	

(6) 正副議長（議会事務局長）は登庁

□議会 BCP 発動の状況が発生した場合は、議長及び副議長は安全確保後に登庁する。

(7) 正副議長と連絡が取れない場合

□正副議長と連絡が取れない場合は、その間の職務代理者がその職務を代行する。

□職務代理者は、安全確保後に登庁し、職務を遂行する。

市議会災害本部の設置・会議開催の判断

□議長は、議会 BCP 発動基準以上の災害が発生した場合は市議会災害本部（正副議長・議会事務局長）を設置する。

□市議会災害本部にて、市議会災害本部会議の開催方法及び開催時期を判断する。

市議会災害本部会議 設置

市議会災害本部会議の開催（開催場所に安全に出席できない場合、オンライン参加を可能とすべく準備する）

□議会事務局は議員の安否確認状況を報告する。

□市議会災害本部会議では、市災害対策本部等からの被災状況等についての情報共有を行う。

□市議会災害本部会議では、議員から市議会災害本部に寄せられた被災情報等を取りまとめ、必要に応じて議会事務局長は市災害対策本部へ伝達する。

議会施設・設備の状況確認

□議会事務局は、議会フロア施設と設備の点検を行う。

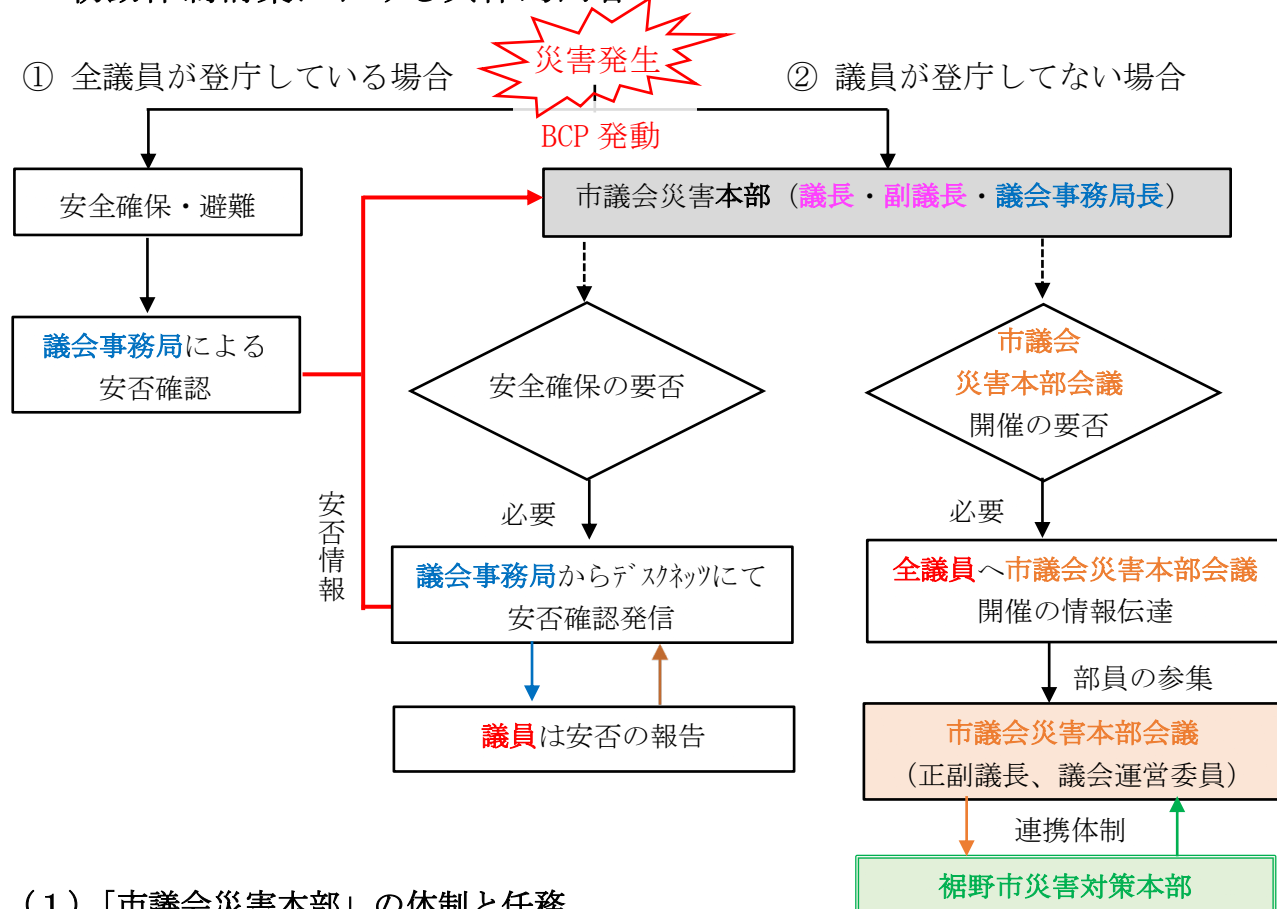
□議会フロアが使用できないほどの被害がある場合、議会事務局長は執行機関と代替え施設を調整する。

□代替え施設を活用する場合、議会事務局は会議に最低限必要な設備を準備する。

②応急対応期 / 復旧・復興期

段階	対応的活動
応急対応期	(1) 市議会災害本部会議の継続 ☐ 情報共有のため、市災害対策本部などの執行機関の動きや被災情報について、ホワイトボード等に記載し、掲示の上、必要に応じてデスクネッツ等へ掲載する。 ☐ 議会事務局長は市災害対策本部からの情報等について報告を行う。 ☐ 議員からの被災情報や要請、要望等の集約を行い、必要に応じて議会事務局長は市災害対策本部へ伝達する。 ☐ 議会事務局は、市議会災害本部及び市議会災害本部会議で決定した事項について、全議員へ周知する。 (2) 議会機能の継続に向けた準備 ☐ 会期直前の場合は、議案の取り扱いや会期について協議する。 ☐ 本部長（議長）は執行機関と調整しながら、臨時会または定例会の開催時期を調整する。 ☐ 開催においては、本会議や委員会における執行機関の出席者を最小限に限定することや、議案審査や一般質問の方法なども協議検討
復旧・復興期	(1) 臨時会（または定例会）の開催準備 ☐ 本部長（議長）は執行機関と調整しながら、臨時会または定例会の開催時期を調整する。 ☐ 市議会災害本部会議での協議をもとに、議会運営委員会で会議場所、会期、運営方法を決定する。 (2) 議会や議員の強みを活かした積極的な活動 ☐ 国・県へ情報発信・要望活動を行う。 ☐ 議長会や他議会と連携した情報収集・要望活動を行う。 (3) 復興施策・復興計画の市民意見の反映 ☐ 市民の意見を反映し、議会から積極的に復興に対する政策を提案する。 ☐ 意見書や決議等によって、議会のメッセージを表明し、議会の機能を最大限発揮する (4) 市議会災害本部会議の解散 ☐ 本部長（議長）は、市が災害対策本部から復興本部へ移行する時期を参考に、市議会災害本部会議の解散時期を同会議で検討する。 ☐ 本部長（議長）は、市議会災害本部会議での決定をもとに市議会災害本部会議を解散する。
市議会災害本部会議 解散（災害体制の解除）	

4. 初動体制構築における具体的内容



(1) 「市議会災害本部」の体制と任務

- 市議会災害本部は、議長、副議長、議会事務局長で構成する。
- 議会 BCP の発動基準に該当する災害が発生した場合は、速やかに議長、副議長、議会事務局長は参集または連絡を取り合い、議員への安否確認の要否および市議会災害本部会議開催の要否等を協議する。
- 議員からの被災情報等を集約し、共有のための整理を行う。

(2) 「市議会災害本部会議」の体制と任務

- 市議会災害本部会議の構成は、議長、副議長、議会運営委員会の委員で組織し、議会の役割を担うための協議・調整の場としての任務を行う。議会事務局は支援する。

構成員	議長	副議長	議会運営委員会委員	議会事務局
役職	本部長	副本部長	部員	
主な 任務	○市議会災害本部を統括	○本部長を補佐し、本部長が欠けた場合には職務を代理	○市議会災害本部会議の運営 ○災害情報の収集・整理 ○市災害対策本部からの情報収集と議員への伝達 ○災害に関する事項	○議員の安否確認 ○市議会災害本部会議の運営支援 ○市災害本部との情報連絡

(3) 議員の安否確認

議員の安否確認は、定足数を満たす会議の開催の可否を判断するために行う。

① 全議員が登庁している場合

☐ 議員及び議会事務局職員は、身の安全の確保または安全な場所への避難を行う。

☐ 安全が確保できる状況にて、議会事務局は全議員の安否確認を行う。

② 議員が登庁していない場合

☐ 市議会災害本部にて、議員の安否確認が必要と判断された場合には、議会事務局はデスクネットを活用して全議員の安否確認を行う。

☐ 議員は安否確認の要請があった場合は速やかに、安否情報を報告する。

デスクネットが利用できない場合は、メール、携帯電話、固定電話、災害時伝言ダイヤル（171）、伝言等の可能な手段を用いて安否情報を報告する。

☐ 上記のいずれの手段も利用できない場合は、いずれかの通信手段が復旧した時点で速やかに連絡を行う。

☐ 議長は、安否の報告がなされず、会議等の招集連絡がつかない場合は、その間、当該議員は欠員としてみなす。

(4) 議長、副議長、議会事務局長が不在の場合

① 議長不在時の職務代理順位を設定

☐ 議会BCP発動基準を満たす状況において、議長が音信不通の場合における職務代理順位を定める。

1. 副議長 → 2. 議会運営委員会委員長 → 3. 議会運営委員会副委員長
→ 4. 常任委員会委員長（総務委員長→厚生文教委員長→産業建設水道委員長）

☐ 職務代理者が定められた場合、議会事務局長は全議員及び市災害対策本部へ情報を伝達する。

② 議会事務局長の執務代理順位

☐ 議会BCP発動基準を満たす状況において、議会事務局長が不在の場合は、裾野市議会事務局処務規程（第5条）に基づき、事務の代理又は代決を行う。

③ 議長、副議長のいずれも執務できなくなった場合

☐ 災害対応については職務代理者で対応することが可能であるが、法的な議長権限で行う職務が必要となった場合には、仮議長を選挙し、仮議長が議長の職を行う。

(5) 委員会の定足数に不足が生じる場合（委員会の定足数：委員定数の半数以上）

□議長は、指名により、委員会の不足を補う措置を講ずる。

（委員会条例第8条）常任委員、議会運営委員及び特別委員（以下「委員」という。）の選任は、議長の指名による。

（委員会条例第2条）議員は、少なくとも一の常任委員の委員となるものとする。

□議会運営委員会の委員は、会派所属人数によって変わるため、場合によっては定数変更の議決が必要となる。

□議長は、会派代表者会にて会派構成を考慮しながら対応する。

(6) 本会議の定足数に不足が生じ、補欠選挙が必要となる場合

□公職選挙法第111条の規定により、欠員を生じた日から5日以内に、議長から選挙管理委員会へ通知しなければならない。

また、不足数が議員定数の6分1を超える（4人）に至った時は、選挙管理委員会は同法の規定により、補欠選挙を行う。

5. 災害発生時の定例会における対応

大規模災害時に議会機能を維持し、議案審議が滞ることにより市政運営に支障が生じないように、災害時の本会議招集、議案審議、採決に関する手順を定める。

	発災時期の想定
ケース1	告示前 開会予定日の概ね2週間から1週間前
ケース2	告示後 議運開催後～本会議開催前
ケース3	本会議開会～委員会審査前日
ケース4	委員会審査～一般質問
ケース5	閉会日～議決まで

【前提】

〈地方自治法第101条第1項〉

普通公共団体の議会は、普通地方公共団体の長がこれを招集する。

〈地方自治法第101条第7項〉

招集は、開会の日前、都道府県及び市にあつては7日、町村にあつては3日以内にこれを告示しなければならない。

〈地方自治法第113条〉

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。

ケース 1. 告示前

開会予定日の概ね 2 週間から 1 週間前

正副議長がともに事故がある時は、
本会議において仮議長選挙を行う
(地自法 106 条第 2 項)

災害発生

市議会災害本部を設置
(正副議長、議会事務局長 (3 名))

市災害対策本部 設置

議会事務局長が執行機関と情報収集

○報告事項

- ・災害の種類、被害の規模、人的・物的の被災状況、復旧の見込み
- ・議会事務局長から議員の安否状況と定足数 (10 名) に足りるかを報告 (地自法 113 条)

○協議事項

市議会災害本部会議を開催
(正副議長、議運委員 (10 名))

○協議事項

- ・定例会開催の可否
- ・会期の検討
- ・上程予定議案の取り扱い
- ・執行部の本会議への出席の可否
- ・議場が使用できない場合の代替場所の確保 (場所の変更は告示が必要)
- ・臨時会の開催及び次の定例会の日程を検討

議会運営委員長が
議会運営委員会を招集

委員定数の半数以上の
出席ができない場合

議会運営委員会開催が不可

議長により委員を選任
(委員会条例第 8 条)

議会運営委員会開催が可

告示 (地自法第 101 条第 7 項)

本会議 開会へ

協議・判断

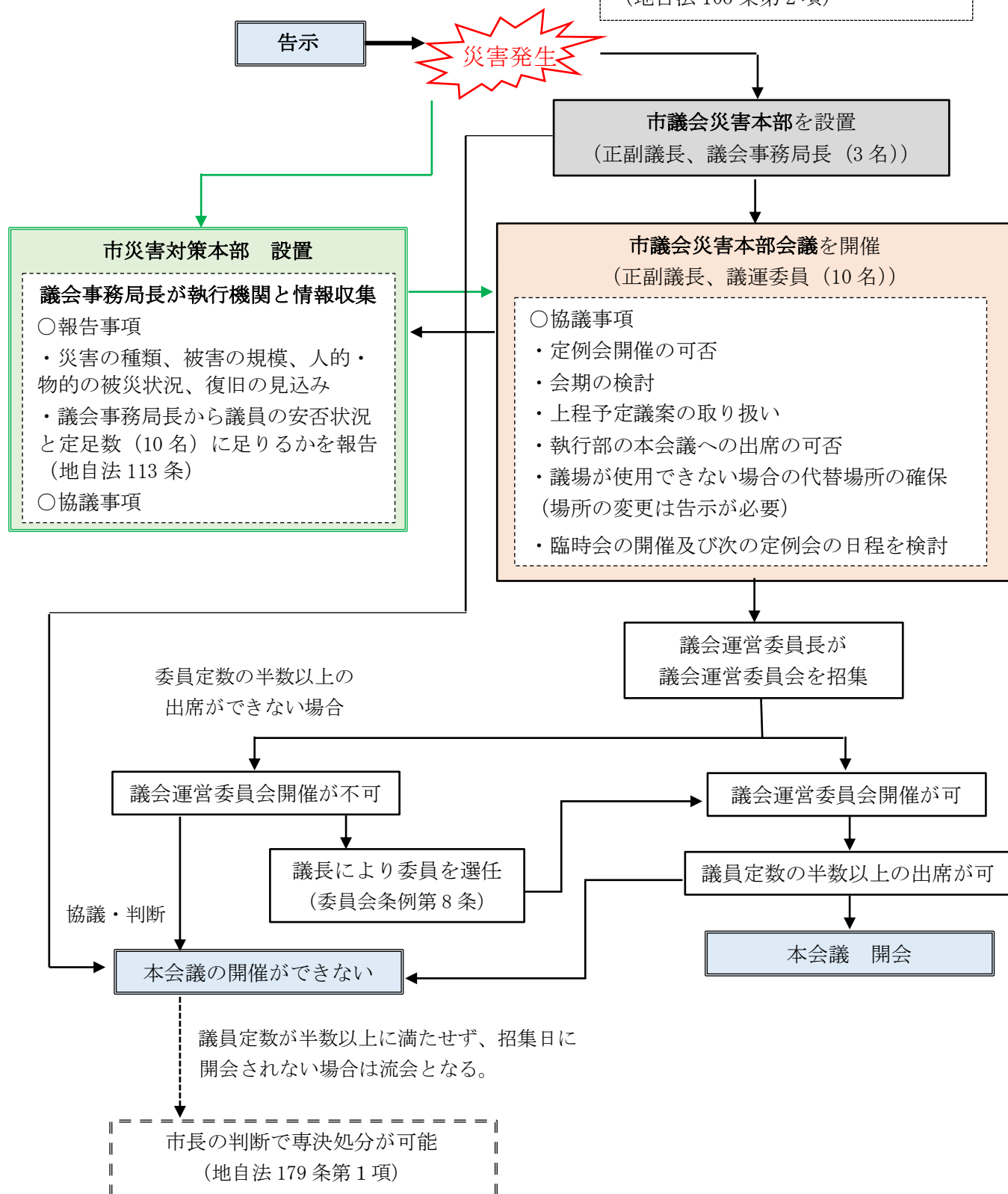
本会議の開催ができない

議員定数の半数以上の
出席ができない

市長の判断で専決処分が可能
(地自法 179 条第 1 項)

ケース 2. 告示後
議運開催後～本会議開催前

正副議長がともに事故がある時は、
本会議において仮議長選挙を行う
(地自法 106 条第 2 項)



ケース 3.

本会議開会～委員会審査前日

本会議開催中の場合、議長が休憩を宣告（会議規則 11 条）

本会議開催中

災害発生

市議会災害本部を設置

（正副議長、議会事務局長（3 名））

市災害対策本部 設置

議会事務局長が執行機関と情報収集

○報告事項

・災害の種類、被害の規模、人的・物的の被災状況、復旧の見込み
・議会事務局長から議員の安否状況と定足数（10 名）に足りるかを報告（地自法 113 条）

○協議事項

市議会災害本部会議を開催

（正副議長、議運委員（10 名））

○協議事項

・定例会継続の可否
・会期日程・議事日程の変更
・執行部の本会議への出席の可否
・意見書、請願・陳情の提出等
・委員会審査（委員会付託）の方法
・議場等が使用できない場合の代替場所の確認（場所変更の場合は告示が必要）
・臨時会の開催及び定例会の日程を検討

議会運営委員長が
議会運営委員会を招集

委員定数の半数以上の
出席ができない場合

議会運営委員会開催が不可

議長により委員を選任
（委員会条例第 8 条）

協議・判断

本会議の開催ができない

出席不可

議会運営委員会開催が可

議員定数の半数以上の出席が可

本会議 継続

開会日に行った会期の決定の議決により、閉会予定の 17 時を迎えた時点で、自然流会となり、上程議案及び継続審査事件は廃案となる。閉会中の委員会の継続審査はできなくなる。

自然閉会の後、市長の判断で専決処分が可能。
ただし、現議員定数が定足数（10 名）に満たないと判断した場合は、この日から専決処分が可能。
（地自法 179 条第 1 項）

① 通常どおり継続する。

※次の本会議が開議できない場合は、議長は改めて会議時間を通知する。
（会議規則第 22 条）

② 委員会付託を行い、委員会審査終了後、本会議での採決を行い議了する。

③ 委員会付託を省略し、本会議で質疑、討論、採決を行い議決し、議了する。

※議了した時は会期中でも議会の議決で閉会することができる。（会議規則第 7 条）

ケース 4.

委員会審査～一般質問

委員会・本会議開催中

災害発生

本会議開催中の場合、議長が休憩を宣告
(会議規則 11 条)

委員会開催中の場合、委員長が休憩を宣言
(会議規則 93 条)

市議会災害本部を設置
(正副議長、議会事務局長 (3 名))

市災害対策本部 設置

議会事務局長が執行機関と情報収集

○報告事項

- ・災害の種類、被害の規模、人的・物的の被災状況、復旧の見込み
- ・議会事務局長から議員の安否状況と定足数 (10 名) に足りるかを報告 (地自法 113 条)

○協議事項

市議会災害本部会議を開催
(正副議長、議運委員 (10 名))

○協議事項

- ・定例会継続の可否
- ・会期日程・議事日程の変更
- ・委員会審査の進捗状況
- ・一般質問の実施
- ・執行部の本会議への出席の可否
- ・意見書、請願・陳情の提出等
- ・議場等が使用できない場合の代替場所の確認 (場所変更の場合は告示が必要)
- ・臨時会の開催及び定例会の日程を検討

委員定数の半数以上の
出席ができない場合

議会運営委員会開催が不可

議長により委員を選任
(委員会条例第 8 条)

協議・判断

本会議の開催ができない

開会日に行った会期の決定の議決により、閉会予定の 17 時を迎えた時点で、自然流会となり、上程議案及び継続審査事件は廃案となる。閉会中の委員会の継続審査はできなくなる。

自然閉会の後、市長の判断で専決処分が可能。
ただし、現議員定数が定足数 (10 名) に満たないと判断した場合は、この日から専決処分が可能。
(地自法 179 条第 1 項)

議会運営委員長が
議会運営委員会を招集

議会運営委員会開催が可

議員定数の半数以上の出席が可

本会議 継続

- ① 通常どおり継続する。
- ② 委員会審査の終了を待たず、本会議を再開する場合、まず委員会に未審査又は審査途中である旨の中間報告を求め、審査期限を付し、審査期限経過後、本会議に置いて直接審査する。その後、質疑、討論、採決を行い議了する。
- ③ 委員会審査が不可能である場合は、本会議で審査期限を付し、審査期限経過後、本会議で直接審査する。
- ④ 会期日程の変更 (延長) を行い、①②③ に準じて継続する。

ケース 5.

閉会日～議決まで

本会議開催中の場合、議長が休憩を宣告（会議規則 11 条）

本会議開催中（閉会日）

災害発生

市議会災害本部を設置

（正副議長、議会事務局長（3 名））

市災害対策本部 設置

議会事務局長が執行機関と情報収集

○報告事項

- ・災害の種類、被害の規模、人的・物的の被災状況、復旧の見込み
- ・議会事務局長から議員の安否状況と定足数（10 名）に足りるかを報告（地自法 113 条）

○協議事項

市議会災害本部会議を開催

（正副議長、議運委員（10 名））

○協議事項

- ・定例会継続の可否
- ・会期日程・議事日程の変更
- ・執行部の本会議への出席の可否
- ・議場等が使用できない場合の代替場所の確認（場所変更の場合は告示が必要）
- ・臨時会の開催及び定例会の日程を検討

議会運営委員長が

議会運営委員会を招集

委員定数の半数以上の
出席ができない場合

議会運営委員会開催が不可

議長により委員を選任
（委員会条例第 8 条）

協議・判断

本会議の開催ができない

出席不可

開会日に行った会期の決定の議決により、閉会予定の 17 時を迎えた時点で、自然流会となり、上程議案及び継続審査事件は廃案となる。閉会中の委員会の継続審査はできなくなる。

自然閉会の後、市長の判断で専決処分が可能。
ただし、現議員定数が定足数（10 名）に満たないと判断した場合は、この日から専決処分が可能。
（地自法 179 条第 1 項）

議会運営委員会開催が可

議員定数の半数以上の出席が可

本会議 継続

- ① 本会議再開後、委員長報告、質疑、討論を行い、議了し、閉会する。
- ② 会期日程の変更（延長）を行い、継続する。

本会議 閉会

参考

継続審査に期限を付した時には、その期限までに継続して審査を行うこととなるが、特に期限を付さない時は、次の定例会までと会すべきである。（昭和 25. 5. 3 行実）

第3章 感染症編

1. 策定の目的

令和2年に新型コロナウイルス感染症が大流行し、議決機関である市議会においても感染症対策への取り組みを徹底し、停滞なく議会運営を進めることの必要性を強く認識した。この感染症編は、感染症の予防対策の体制を整え、二元代表制の一翼である議会の機能を果たすことを目的とする。なお、この計画で想定する感染症は、何らかの措置を講じなければ、人の生命や健康に重篤な影響を及ぼす感染症を前提とするが、季節性インフルエンザ等の蔓延や議員や議会事務局職員が事故に遭遇する等により、議会運営に支障をきたす事態となった場合の対応にも準用する。

2. 議会BCPの発動と市議会災害本部設置の考え方

感染症を対象とする議会機能継続計画においては、議員や議会事務局職員が感染した場合、感染拡大を防止し議会機能を維持するための対応をとる必要がある。

したがって、災害対応による市議会災害本部のような情報集約の機能を担う機関は設けず、感染症対応においては議会BCPの発動という概念は持たず、必要な協議や情報共有は会派代表者会議及び議会運営委員会で行う。なお、感染症編は感染拡大を防止し、議会機能を継続するための会議環境整備や傍聴者等各種制限等をあらかじめ定めるものである。

3. 想定する感染症

新型インフルエンザ等対策特別措置法第6条第7項から第9項までに規定する「新型インフルエンザ等感染症」「指定感染症」「新感染症」などを対象とする。

4. 議長、副議長、議会事務局長が執務できない場合

(1) 会期直前または開会中

- ☐ 議長が執務できない時は副議長がその職務を行う。
- ☐ 議長・副議長のいずれも執務できない時は仮議長を選挙し、仮議長が行う。
- ☐ 議会事務局長が執務できない場合は、裾野市議会事務局処務規程（第5条）に基づき事務の代理又は代決を行う。

(2) 閉会中

- ☐ 仮議長を選挙する必要がない場合の感染症対応は、職務代理順位により行う。

1. 議会運営委員会委員長
2. 議会運営委員会副委員長
3. 常任委員会委員長（総務委員長→厚生文教委員長→産業建設水道委員長）

5. 感染症対応行動マニュアル（感染症蔓延時）

（１）議員及び議会事務局職員の体調管理

- ☐ 議員及び議会事務局職員は日頃より自身の体調管理に努める。
- ☐ 登庁前に検温を行い、発熱などの体調不良の場合は登庁しない。
- ☐ 登庁時及び会議中はマスクを着用する。
- ☐ 登庁時には手指の消毒を行う。

（２）本会議の開催環境

- ☐ 議場内の扉を開放し換気のできる環境を整える。
- ☐ 議員及び理事者の座席のそれぞれの間隔を広く保つ。
- ☐ 演壇、質問席には飛散防止措置を行い、演壇、質問席を使用した者は発言後、自ら消毒用シートにより除菌を行う。
- ☐ 換気のため、約１時間ごとに数分間の休憩をとる。
- ☐ 各自、退席する際には自身の机、マイクを消毒用シートにより除菌を行う。

（３）委員会の開催環境

- ☐ 委員会室の扉及び窓を開放し換気のできる環境を整える。
- ☐ 約１時間ごとに数分間の休憩をとり、窓を全開にして換気を行う。
- ☐ 委員外議員の傍聴は、別室のモニター等を利用し分散するようにする。
- ☐ 出席者の入れ替え時には、机、マイク等の除菌を行う。

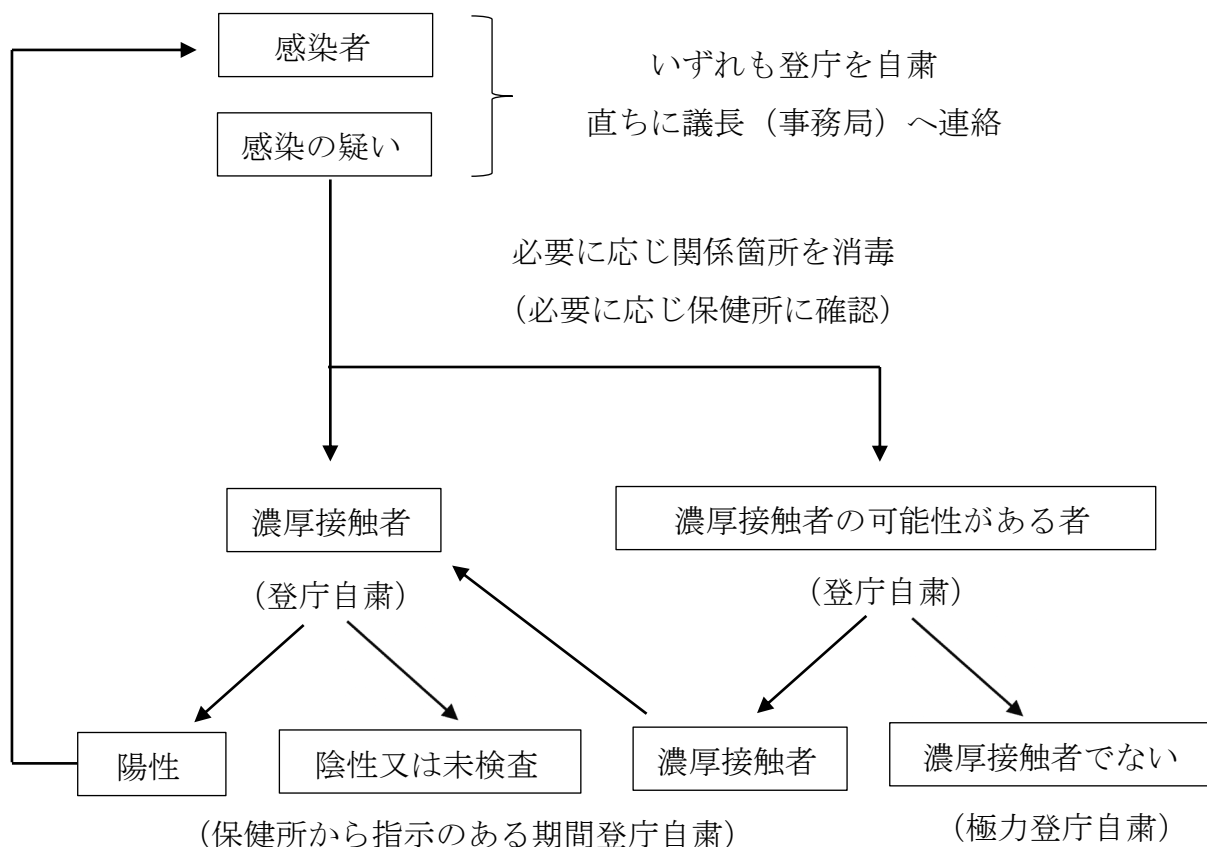
（４）傍聴者への対応

- ☐ 傍聴者受付及び事務局入り口、議会ホームページに、傍聴される方へのお願いとして「手指の消毒、咳エチケット、体調不良時の傍聴自粛」についての掲示を行う。
- ☐ 傍聴希望者には、検温及び体調確認を行い、万が一の感染症発症の追跡として、傍聴受付簿へ連絡先を記載する。
- ☐ 議場傍聴席の座席間隔を広く保つため、傍聴席に張り紙をするなどの対応をすることで間隔をとる。

6. 感染者発生時の対応概要

(1) 議員及び議会事務局職員が感染した場合又は感染の疑いがある場合の流れ

□感染者及び感染の疑いのあるものは次のとおり対応する



7. 感染者または感染の疑いがある者の対応

(1) 議長（事務局）への連絡

《連絡する事項》

- 体調（症状）発熱、咳、倦怠感など
- 受診（検査）の日時、受診機関、検査結果
- 最終登庁日、立ち寄り場所
- 濃厚接触者となる可能性がある者

(2) 市の対策本部と情報共有・連携、関係箇所の消毒

□議会事務局長は、必要に応じて市の対策本部（又は関係部署）と情報共有する。

□庁舎内の必要箇所の消毒作業を行う。この際、消毒作業が終了するまでは立ち入り禁止とする。なお、消毒作業の必要性については、最終登庁日等を考慮して判断する。

(3) 濃厚接触者となる可能性のある議員の対応

- ☐ 議員の感染情報により、濃厚接触者となる可能性のある議員は登庁を自粛する。
- ☐ 保健所の指示が得られる場合は積極的に活用する。

8. 感染者が発生した場合の対応

(1) 会期前

- ☐ 登庁できない議員が発生した場合

《協議する事項》

- ☐ 内定通りの開会日とするか、変更が必要であるか。
- ☐ 予定どおりの会期とするか、変更が必要であるか。
- ☐ 登庁できない議員数による、委員会の開催（定足数）への影響はないか。
- ☐ 議場や委員会室の感染拡大防止対策をどのようにするのか。
（会議場所、座席間隔、議場出席者の制限、パーテーションの設置等）
- ☐ 議会運営に関する事項の検討
（一般質問・代表質問の取り扱い、委員会付託等）

- ☐ 登庁できない議会事務局職員が発生した場合

《協議する事項》

- ☐ 議会の開催へ影響があるか。
- ☐ 議会事務局経験職員の応援要請が可能であるか。
- ☐ 市長部局の職員を一定期間、議会事務局へ出向できる体制にあるか。

(2) 会期中

- ☐ 登庁できない議員が発生した場合

《協議する事項》

- ☐ 予定通りの日程で議会運営が可能であるか、変更が必要であるか。
→ 影響のある場合（日程の変更、延会）
- ☐ 登庁できない議員数による、委員会の開催（定足数）への影響はないか。
→ 影響のある場合（日程の変更、付託議案の取り扱い等）
- ☐ 議会運営に関する事項の検討
（一般質問・代表質問の取り扱い、発言時間の制限等）

- ☐ 登庁できない議会事務局職員が発生した場合

《協議する事項》

- ☐ 議会の開催へ影響があるか。
- ☐ 議会事務局経験職員の応援要請が可能であるか。
- ☐ 市長部局の職員の議会事務局への出向の手続きが必要であるか。

(3) 会期最終日

- ☐ 予定どおり開催することを基本としながら、登庁できない議員の人数を勘案し、定足数に不足が生じる場合は会期の延長も検討する。

(4) 傍聴者への対応

- ☐ 市内の感染状況等により、傍聴者の制限について協議を行う。
- ☐ 傍聴者の人数制限は、広報無線、議会ホームページ、FaceBook 等で呼びかける。
- ☐ 所信表明、一般質問については、動画配信を実施していることを広く周知する。

9. 感染拡大時における議会及び議員の行動

(1) 議会全体での情報共有

- ☐ 執行機関もその対応に迫られていることが予想されるため、議員は個々に執行機関と情報交換等を行わず、議会で集約した上で行う。

(2) 行政視察及び感染拡大地域への移動

- ☐ 不急の行政視察、感染拡大地域への訪問は、中止、延期を基本として判断する。

第4章 日常の備え

1. 議場施設・設備が使用不可となる場合に備えて

(1) 点検リストの作成・常備

- ☐ 市役所5階の議会施設の使用可否の点検リストを作成し、常備しておく。
- ☐ 議場や委員会室が使えない場合に備えて、代わりとなり得る会議室リストを作成し、常備しておく。
- ☐ 議場システムなどの会議開催に最低限の議会設備リストを作成し常備しておく。

(2) 備品の備蓄

- ☐ 5階フロアに避難誘導及び連絡手段等に必要な備品を備蓄しておく。
 - ・ポータブルマイクとスピーカー（乾電池対応）
 - ・録音機（乾電池対応）
 - ・バッテリーで稼働するパソコン
 - ・懐中電灯
 - ・予備の乾電池
- ☐ 災害時の情報共有のために、ホワイトボード等を正副議長室に常備しておく。

2. 災害発生時における議員の参集に備えて

(1) 経路とハザードマップの確認

- ☐ 議員は、災害発生時に避難または議会の参集に備えて、自宅からの移動経路のハザードマップを確認しておく。

第5章 議会 B C P の活用と見直し

(1) 議会 B C P の位置付け

- 議長は（議長が選出される前は議会事務局長が）、議員の任期開始後、速やかに議会 B C P の研修を行う。
- 全議員及び議会事務局職員は常に議会 B C P を意識し、すぐに閲覧できるように平時より準備しておく。

(2) 定期的な訓練

- 議長は、議会 B C P を評価するための訓練を毎年 1 回は実施し、検証と見直しに反映する。

(3) 検証と見直し

- 議会運営委員会は、議員の任期中に 1 回以上は議会 B C P の検証、見直しを行う。

改訂履歴

[illegible]