

城陽市議会業務継続計画

令和3年1月

目 次

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 第1章 | 業務継続計画の必要性と目的 | 1 |
| 1 | 業務継続計画の必要性と目的 | 1 |
| 第2章 | 災害時の議会、議員の行動指針 | 2 |
| 1 | 議会の役割 | 2 |
| 2 | 議員の役割 | 2 |
| 第3章 | 災害時における市との連携・協力 | 3 |
| 1 | 市との連携・協力関係 | 3 |
| 第4章 | 議会BCP発動基準 | 4 |
| 1 | 災害の種別と発動基準 | 4 |
| 第5章 | 業務継続の体制及び活動基準 | 5 |
| 1 | 業務継続（安否確認）体制の構築 | 5 |
| (1) | 議会及び議員の体制 | 5 |
| (2) | 議会事務局職員の体制と行動基準 | 7 |
| 2 | 行動時期に応じた活動内容 | 9 |
| (1) | 業務継続計画行動形態 | 10 |
| (2) | 業務継続計画行動基準 | 11 |
| (3) | 議員の参集方法など | 12 |

| | | | |
|-----|------------------|-------|----|
| 第6章 | 議会審議を継続するための環境整備 | | 14 |
| 1 | 議場・委員会室等 | | 14 |
| 2 | 通信機器設備 | | 14 |
| 3 | 情報管理システム | | 14 |
| 4 | 備蓄品などの確保 | | 14 |
| 5 | B C P発動訓練 | | 15 |
| 第7章 | 情報の的確な収集 | | 16 |
| 1 | 市との災害情報共有体制の構築 | | 16 |
| 2 | 地域の災害情報の収集 | | 16 |
| 3 | タブレット端末の活用 | | 16 |
| 第8章 | 計画の運用 | | 17 |
| 1 | 議会B C Pの見直し | | 17 |
| 2 | 携帯ハンドブック | | 17 |

別添様式1 議員安否確認表

別添様式2 情報収集連絡表

(参考) 議員の安否確認などのメール文例

第1章 業務継続計画の必要性と目的

1 業務継続計画の必要性と目的

平成 23 年の東日本大震災を契機として、地方自治体においても業務継続計画（Business Continuity Plan/B C P）の策定が広がりを見せている。

このような中、議会においても、その基本的機能の維持、継続を図る観点から、市町が策定する地域防災計画あるいは業務継続計画以外に議会独自の業務継続計画策定の必要性が高まっている。

また今日、従来の自然災害のみならず、新型コロナウイルス感染症の拡大など、想定外の新たな形態の災害の発生も視野に入れるなかで、全市レベルでの大規模災害に備え、議会としてまた議員として、それらに向き合う行動指針が求められているところである。

よって、大規模災害などの非常時において、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城陽市議会業務継続計画（以下、「議会 B C P」という。）を策定するものである。

第2章 災害時の議会、議員の行動指針

1 議会の役割

議会は、行政の議決機関として、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、市の重要な政策形成において地域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議会活動を機能停止することなく、議会としての災害対応体制を整えておく必要がある。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。また、地域住民の代表機関として、災害の初期対応あるいは復旧におい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、継続するために、その構成員としての役割を担うことが基本となる。

一方で議員は、災害発生時には救援・救護などの初動対応、あるいは被害の復旧・復興の地域活動など、地域の一員としてそれぞれの役割が求められる。

よって、議員は、議決機能を維持するという根幹的な役割を認識しつつ地域の救援、救護活動に従事する役割をも担うものである。

第3章 災害時における市との連携・協力

1 市との連携・協力関係

災害の発生時には、城陽市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）が災害対応活動に実質的かつ主体的に当たり、議会は、主体的な役割を担うものではない。議会は、議事・議決機関としての役割が基本であり、その範囲内で災害に対応することとなる。

特に災害の発生初期には、執行機関は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、議員の情報収集や要請行動については、その状況と必要性を見極め、市職員が初動体制や応急対応に専念できるよう配慮することが必要である。

一方で、議会が自らの役割である行政への監視牽制機能と議決機能を適正に行行使するためには、正確な情報を早期に収集し評価・分析することが必要不可欠となる。

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、災害情報の共有を主体とする連携協力体制で進める必要がある。

第4章 議会BCP発動基準

1 災害の種別と発動基準

議会BCPの対象とする災害の種別と発動基準は、次のとおりとする。

城陽市地域防災計画に基づく市対策本部の設置基準を概ね準用する。

| 災害種別 | 発動基準 |
|--------|--|
| 地震 | <ol style="list-style-type: none">1. 市内で震度6弱以上の地震が発生したとき（自動発動）2. 市内及び近隣市町で震度5弱以上の地震が発生し、市内で災害が発生あるいは発生が予想されるとき3. その他議長が必要と認めたとき |
| 風水害 | <ol style="list-style-type: none">1. 市内で台風、暴風、豪雨、豪雪、洪水、土砂災害などによる災害が発生あるいはその被害の拡大が予想されるとき2. 市内・近隣市町で避難勧告・避難指示、孤立地域の発生・交通機関の障害・生活基盤の被害が発生し、応急対応が必要なとき3. その他議長が必要と認めたとき |
| その他の災害 | 上記自然災害のほか、事件・事故による大規模災害、細菌及びウイルス等による感染症、原子力災害、大規模なテロ、弾道ミサイル攻撃などによる大きな被害が発生した場合、またはそのおそれがあり議長が必要と認めたとき |

第5章 業務継続の体制及び活動基準

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になる。この初動体制を迅速かつ的確に行うことが、議会の機能維持に重要であり、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双方において構築し、それぞれが明確な行動基準により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、市対策本部の設置後、速やかに城陽市議会災害対策会議（以下「対策会議」という。）を設置し、迅速な災害対応に当たるものとする。対策会議の構成は、議長、副議長、議会運営委員長、議会運営副委員長、その他の議員で組織し、議会としての意思決定を行うに当たっての事前調整・協議等の役割を担うものとし、その設置基準は、次のとおりとする。

| 役職 | 議長 | 副議長 | 議会運営（正副）委員長 | その他の議員 |
|----------|---|---|---|--|
| 議会災害対策会議 | 議長 | 副議長 | 委員 | |
| | ← 第一次招集 → | | | |
| | ← 第二次招集 → | | | |
| 主な任務 | <ul style="list-style-type: none"> ○議会災害対策会議の設置を決定し、会議の事務を統括する。 ○市災害対策本部と連携・協力し、災害対応に当たる。 | <ul style="list-style-type: none"> ○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。 | <ul style="list-style-type: none"> 議長の指示のもと、次の任務に当たる。 第一次招集 ○議会災害対策会議の運営に関すること ○災害情報の収集・公表に関すること ○市災害対策本部との連携・協力に関すること ○その他、災害対策に必要とされること | <ul style="list-style-type: none"> 第二次招集 左に加えて、 ○本会議、委員会の開催に関すること ○本会議、委員会の協議事項等に関すること |

対策会議の第一次招集は、議長、副議長及び議会運営委員長、議会運営副委員長とし、第二次招集は議員全員とする。

| 災害種別 | 設置・解散の時期 | 設置場所 | 議員の参集時間 | 会議運営 |
|---|---|------------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・地震 ・風水害 ・その他 | 市災害対策本部の設置後、速やかに議長が議会災害対策会議の設置の可否を決定し、市災害対策本部の解散をもって議会災害対策会議を解散するものとする。 | 本庁舎4階 委員会室（状況に応じて、議長が指定した場所） | 議長等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、速やかに議会災害対策会議等に参集する。 | <ul style="list-style-type: none"> ○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組織などにおける活動については、それら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またはメンバーにとどめ、消防団の団長、副団長、分団長、副分団長などの役職には就かないこと、校区自主防災組織などの役職にあってもその職務を代替できる者をあらかじめ定める等の対応を行うことが望ましい。

- ・ 対策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。
- ・ 地域活動を通して市対策本部が拾いきれない地域の被災情報等を収集する。
- ・ 対策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。
- ・ 対策会議の議員は、対策会議が設置された場合は、上記業務に関わらず対策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

(ア) 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、議会事務局職員に対し傍聴者等関係者の避難誘導、その他安全確保のための指示を行う。

議員は、速やかに自身の安全を確保し、その上で被災者等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は、議会において待機するものとする。

(イ) 災害が会議時間外（平日夜間、土曜、日曜、祝日、休日など）に発生した場合（議員が市内にいる場合）

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確認を行うとともに被災者等がある場合には、その救出、支援を行う。対策会議第一次招集対象の議員は、議会事務局に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、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報、被災情報の収集に当たる。

(ウ) 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確認を行うとともに被災者等がある場合には、その救出、支援を行う。対策会議第一次招集対象委員の議員は、議会事務局に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、自宅待機又は地域での支援活動や災害情報、被災情報の収集に当たる。

なお、議員が海外渡航するなど、通常の連絡手段により容易に連絡ができなくなる可能性のある場合には、あらかじめ議会事務局に伝えておくこととする。

エ 対策会議の解散

対策会議は市対策本部の解散をもって解散するものとする。

(2) 議会事務局職員の体制と行動基準

ア 議会事務局職員の体制

市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、議会事務局の職員体制が確保されない場合には、議長の指名により、指名を受けた議員がこの業務を行う。

議会事務局職員の非常時優先業務については次のとおりとする

- ・ 来庁者の避難誘導、被災者の救出・支援
- ・ 議会事務局職員の安否確認
- ・ 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、パソコンなどの通信情報機器の稼働確認
- ・ 議員の安否確認
- ・ 対策会議の設置にかかる事務
- ・ 市対策本部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・水道等インフラの状況確認
- ・ 議場・委員会室等庁舎建物の被災状況の確認、会議場所の確保
- ・ 議場、委員会室等の放送設備の稼働確認
- ・ 報道対応等

イ 災害発生時期に応じた議会事務局職員の行動基準

(ア) 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、速やかに自らの安全を確保し、非常時優先業務に当たる。

i 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、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こととする。安否確認には議員安否確認表（別添様式1）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）を作成しておく。

ii 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。

(イ) 災害が勤務時間外に発生した場合（平日夜間、土曜、日曜、祝日、休日など）

議会事務局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、その上で被災者等がある場合には、その救出・支援を行う。

別に定める「災害時における配備基準」に従い、速やかに指定された場所に参集し、非常時優先業務に当たる。配備基準外の議会事務局職員は、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、自宅での待機や地域での支援活動に従事する。

ウ 議員の安否確認

(ア) 議員の安否確認方法

○議会事務局の固定電話・ファックス・パソコン等が使用できる場合

議会事務局の固定電話・ファックス・パソコン等から、議員の固定電話・携帯電話・ファックス・タブレット等通信機器あるいは携帯メール等に連絡する。

○議会事務局の固定電話・ファックス・パソコン等が使用できない場合

議会事務局職員の携帯電話や携帯メール等から議員の通話アプリ・携帯メール等に連絡する。Wi-Fi環境が整う場所からの発信も検討する。

○議会事務局と議会事務局職員の通信機器等が全て使用できない場合

議員は自ら登庁し安否報告を行うものとする。

なお、通信機器が全て使用不能となる場合も想定し、防災無線、災害用携帯電話あるいは衛星電話等、議会独自の連絡体制を検討する必要がある。

(イ) 議員の安否確認事項

議員安否確認表（別紙様式1）に基づき、次の内容を確認する。

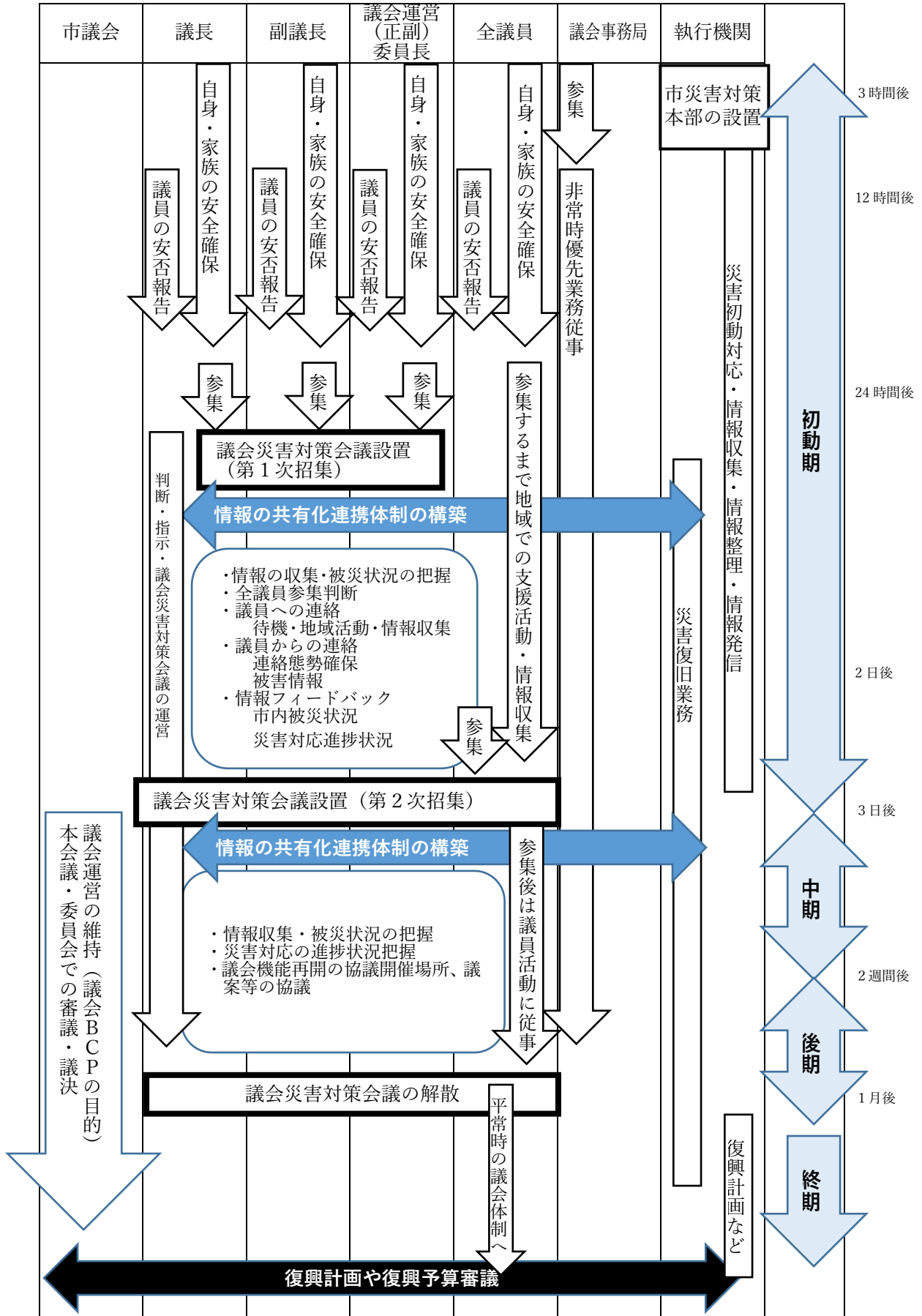
- i 議員とその家族の安否状況
- ii 議員の所在地
- iii 議員の居宅の被害状況
- iv 議員の参集の可否と参集が可能な時期
- v 議員（家族）の連絡先
- vi 地域の被災状況
- vii その他

2 行動時期に応じた活動内容

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わることから、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必要不可欠であり、災害が夜間、休日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、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よって復興計画等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。

(1) 業務継続計画行動形態



(2) 業務継続計画行動基準

| 時期 | 議会災害対策会議 | 議会・議員 | 議会事務局職員 |
|------------------------------|--|---|--|
| 【初動期】 災害発生直後 ～ 24時間 | <ul style="list-style-type: none"> ○議会災害対策会議の設置 ○第一次招集の実施 ○市災害対策本部との連携 ○災害関係情報の収集 | <ul style="list-style-type: none"> ○自身・家族の安全確保 ○被災者救出 ○地域の応急活動 ○議会事務局への安否連絡 ○第一次招集議員は議会災害対策会議参集 | <ul style="list-style-type: none"> ○自身の安全確保 ○議会事務局へ参集 ○来庁者等の避難誘導、救援など ○執務場所の確保 ○議員の安否確認 ○職員の安否確認 |
| 24時間 ～ 3日 | <ul style="list-style-type: none"> ○第二次招集の有無を協議 ○市災害対策本部との情報共有 ○議会運営事項の協議 | <ul style="list-style-type: none"> ○招集に即応できる態勢の確保 ○地域での救援、救助活動、避難所運営等の協力 ○地域での災害関係情報の収集、地域への情報提供 | <ul style="list-style-type: none"> ○議員の安否情報整理 ○災害関係情報の収集・整理・発信 ○議場・委員会室等の被災状況の確認 ○議会災害対策会議の運営補助 |
| 【中期】 3日 ～ 2週間 | <ul style="list-style-type: none"> ○議会災害対策会議において災害情報の整理 ○議会運営の再開準備（開催場所・議案等の協議） ○災害初動対応の進捗状況の確認 | <ul style="list-style-type: none"> ○招集に即応できる態勢の確保 ○議員活動に従事 ○本会議・委員会の開催 ○議決事件の審議・議決 ○復旧計画の審議 ○通常体制への移行準備 | <ul style="list-style-type: none"> ○議場等の復旧 ○議会災害対策会議の運営補助 |
| 【後期】 2週間 ～ 1か月程度 | <ul style="list-style-type: none"> ○本会議・委員会の開催準備 ○復旧・復興体制等の確認 | <ul style="list-style-type: none"> ○招集に即応できる態勢の確保 ○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 ○復旧計画の審議 ○通常体制へ移行 | <ul style="list-style-type: none"> ○議会災害対策会議の運営補助 ○議会再開に向けた準備 ○通常業務に移行 |



(3) 議員の参集方法など

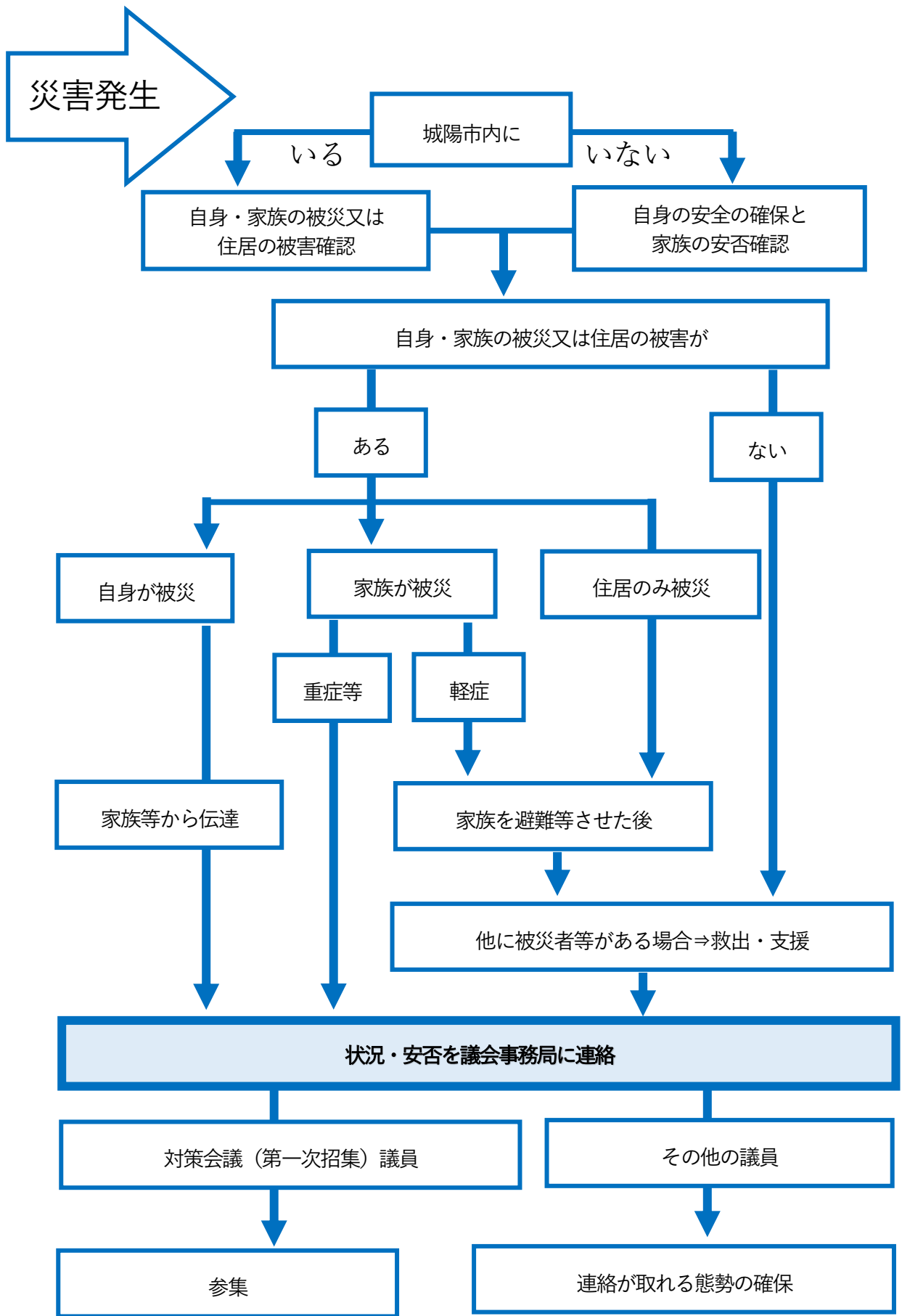
議員は、議長から参集の指示があった場合には、自身と家族の安全を確保した上で、速やかに参集するものとする。

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取れる態勢を確保しておく。

| 災害種別 | 参集方法 | 参集場所 | 服装 | 携行品 |
|--------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 地震・ 風水害・ その他 | 公共交通機関の障害や自動車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手段・用具で参集 | ○本庁舎が被災していない場合 ➔ 委員会室 (本庁舎 4階) ○本庁舎が被災した場合 ➔ 別に指定する場所 | 災害対応が可能な服装を基準とし、自身の安全確保が図れる服装とする。 | 通信機器、筆記用具、初動対応に必要なとされる期間に要する食料、飲料水等 |

※参集途上、被災者の救護・救命が必要となった場合には、当該救援活動を優先する。この場合、直ちに議長に報告する。

※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。



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事務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ことが必要。

第6章 議会審議を継続するための環境整備

災害によって庁舎の施設や設備の機能が制限される状況下で、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、事前に必要な資源の確保に向けた環境の整備を要する。

1 議場・委員会室等

議場、委員会室、議会事務局等のある本庁舎は、令和2年度に耐震補強工事を実施。新耐震基準を満たす建物となっているが、大規模な地震においては、建物の全部また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もある。

そのため、庁舎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が、市対策本部が代替設置する場所等にあわせることを事前に協議しておく。

2 通信機器設備

現在、議会事務局には、災害時優先電話（衛星電話等）は配備されておらず、一般回線による固定電話のみであることから、災害時はその利用の集中・輻輳、回線の遮断等により使用が著しく困難になるおそれが高い。

そのため、まずは議会にも衛星電話等災害時優先電話の配備について市関係課との協議を進め、災害用携帯電話、防災無線などの確保をする必要がある。

3 情報管理システム

現在、議会の情報管理システムは、市のネットワークの中で管理されており、市が管理するバックアップ機能によりデータ等の復旧は確保されている。

しかし、議会中継（録画）システム、会議録検索システムは、議会独自で管理しているため、被災後の継続稼働については、当該業務委託業者との十分な調整によるシステム管理・運用が必要となってくる。

4 備蓄品などの確保

備蓄品については、最低限3日間の非常用食料、飲料水を市民を対象に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、議会において議員等を対象とした災害備蓄品は、現在確保されていない。災害によっては議員、議会事務局職員は数日にわたり滞在し継続的に業務に従事することが想定されるため、計画的に備蓄品などを確保する必要がある。

5 BCP発動訓練

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職員の体制、行動基準あるいは非常時優先業務の内容などを実効性の高いものとし、災害に対する危機意識を醸成する目的で議員等を対象とした防災訓練（机上訓練・図上演習等簡易訓練を含む）の定期的な実施を検討する必要がある。

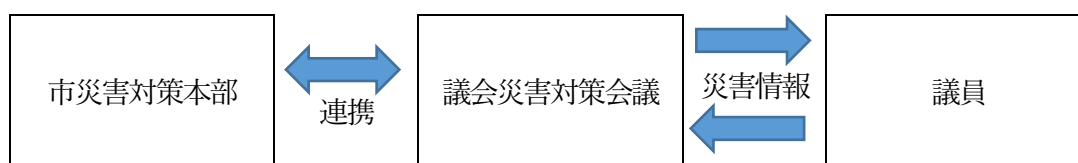
第7章 情報の的確な収集

1 市との災害情報共有体制の構築

議会として継続性のある適切な審議、判断、決定を行うに当たっては、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、城陽市地域防災計画に基づき市対策本部に集積されることから、当該本部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から、タブレット端末等情報通信機器を活用した詳細な災害情報を市対策本部に提供することで、有益に災害情報を補完できる。

そのためには、対策会議と市対策本部との組織的な連絡・連携体制を確立しておくことが重要である。



2 地域の災害情報の収集

議員は、対策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など非常に有益ではあるが、一方でその情報の錯綜によって、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、情報収集連絡表（別添様式2）を活用するなどしてあらかじめ情報収集事項を整理しておく。また、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のために、情報通信機器の効果的な活用を図るものとする。

3 タブレット端末の活用

議員は、災害現場などにおいて、災害写真の撮影など情報を取得したときは、タブレット端末に保存するとともに、必要に応じて情報を市対策本部に提供することで効果的かつ、きめの細かい支援、救援活動に協力するものとする。

第8章 計画の運用

1 議会BCPの見直し

議会は、新たな課題や状況の変化等を検証し、適宜、内容の見直しを行っていくものとする。

なお、見直しについては各会派幹事会において行うものとする。

2 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、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。

令和 3年 1月17日 施行

議員安否確認表

様式 1

| | | | | |
|------|----|--|------|--|
| 確認日時 | 月日 | | 議員氏名 | |
| | 時間 | | | |
| 確認者名 | | | 議員住所 | |

| | | | | | |
|---------|-------------------------|---------------------------------|---------------------|--|--|
| 安否状況 | 議員本人 | 被災 | 有➡ 重体 重症 軽症 その他 () | | |
| | | | 無 | | |
| | 家族 | 被災 | 有➡ 配偶者 子ども その他 () | | |
| | | | 無 | | |
| 所在地 | 市内 | ➡ 自宅 自宅外 () | | | |
| | 市外 | ➡ 場所 () | | | |
| 居宅 | 被害 | 有➡ 全壊 半壊 一部破損 床上浸水 床下浸水 その他 () | | | |
| | | 無 | | | |
| 参集 | 可 否 | 参集可能な時期 | | | |
| 連絡先 | 議員との連絡がとれない場合➡家族の連絡先を記入 | | | | |
| 地域の被災状況 | | | | | |
| その他 | | | | | |

情報収集連絡表

様式 2

* 「受信者氏名」、「受信日時」、「第○報」は事務局で記入

| | |
|-------|--|
| 受信者氏名 | |
| 受信日時 | |
| 第 報 | |

| | | |
|------|----|--|
| 報告日時 | 月日 | |
| | 時間 | |
| 議員氏名 | | |
| 連絡先 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------|------|-----|--|----|--|------|----|--|------|--|
| 発生場所 | 校区名等 | | | | | 発生日時 | 月日 | | | |
| | 住所 | | | | | | 時間 | | | |
| 発生概況 | | | | | | | | | | |
| 被害状況 | 死傷者 | 死者 | | 不明 | | 住家 | 全壊 | | 一部破損 | |
| | | 負傷者 | | 計 | | | 半壊 | | 床上浸水 | |
| | | | | | | | | | 床下浸水 | |
| 応急対策の状況 | | | | | | | | | | |
| 市民の避難状況 | | | | | | | | | | |
| 市民のニーズ | | | | | | | | | | |

(参考) 議員の安否確認などのメール文例

【ケース1】 安否確認

議会事務局 ⇒ 全議員 に送信

表題：安否確認（全議員）について

本文：城陽市議会事務局です。○月○日○時○分、(地震・風水害・その他)が発生しました。

城陽市議会BCP（業務継続計画）に基づき、各議員の安否確認を行います。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自身と家族の被災の有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③居宅の被害の有無
- ④参集の可否
- ⑤地域の状況（特記すべき内容がある場合）

【ケース2】 安否報告

全議員 ⇒ 議会事務局 に送信

表題：〇〇議員の安否報告について

本文：〇〇議員です。

城陽市議会BCP（業務継続計画）に基づき、安否報告をします。

- ①自身と家族の被災の有無
- ②現在の所在地（自宅又はその他の場所）
- ③居宅の被害の有無
- ④参集の可否
- ⑤地域の状況（特記すべき内容がある場合）

【ケース3】 第1次招集

議長⇒ 副議長及び議会運営（正副）委員長 に送信

表題：城陽市議会災害対策会議（1次招集）の設置について

本文：議長の〇〇です。

○月○日○時○分、(地震・風水害・その他)のため、城陽市災害対策本部が設置されました。

これにより、城陽市議会BCP（業務継続計画）に基づき、城陽市議会災害対策会議（1次招集）を設置しますので、速やかに市役所4階委員会室（又は〇〇〇〇）に参集してください。

なお、参集に当たっては、自身の安全確認を最優先し、服装携行品にもご留意ください。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。

【ケース4】 第2次招集

議長 ⇒ 全議員 に送信

表題：城陽市議会災害対策会議（2次招集）の設置について

本文：議長の〇〇です。

城陽市議会BCP（業務継続計画）に基づき、城陽市議会災害対策会議（2次招集）を設置しますので、全議員は、速やかに市役所4階委員会室（又は〇〇〇〇）に参集してください。

なお、参集に当たっては、自身の安全確認を最優先し、服装携行品にもご留意ください。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。