

城陽市議会業務継続計画

ハンドブック

令和3年1月

安心・安全メールの登録

災害に対する備えとして、また、防犯に役立てるため、あらかじめの登録をしておきましょう。

1. QRコードを読み取り空メール(件名・本文不要)を送信してください



2. 数分以内に、登録用 URL が記載されたメールが届きます

3. 配信情報を選択して「次へ」を押します（複数選択可）

- 気象情報 気象警報・特別警報の発表など
- 防災情報 地震、避難に関する情報など
- 防犯情報 不審者情報、詐欺等の注意喚起など
- 動物出没情報 野生の猿や鹿等の出没情報など

4. 入力内容を確認し、「登録」を押します

5. 登録完了です

氏
名

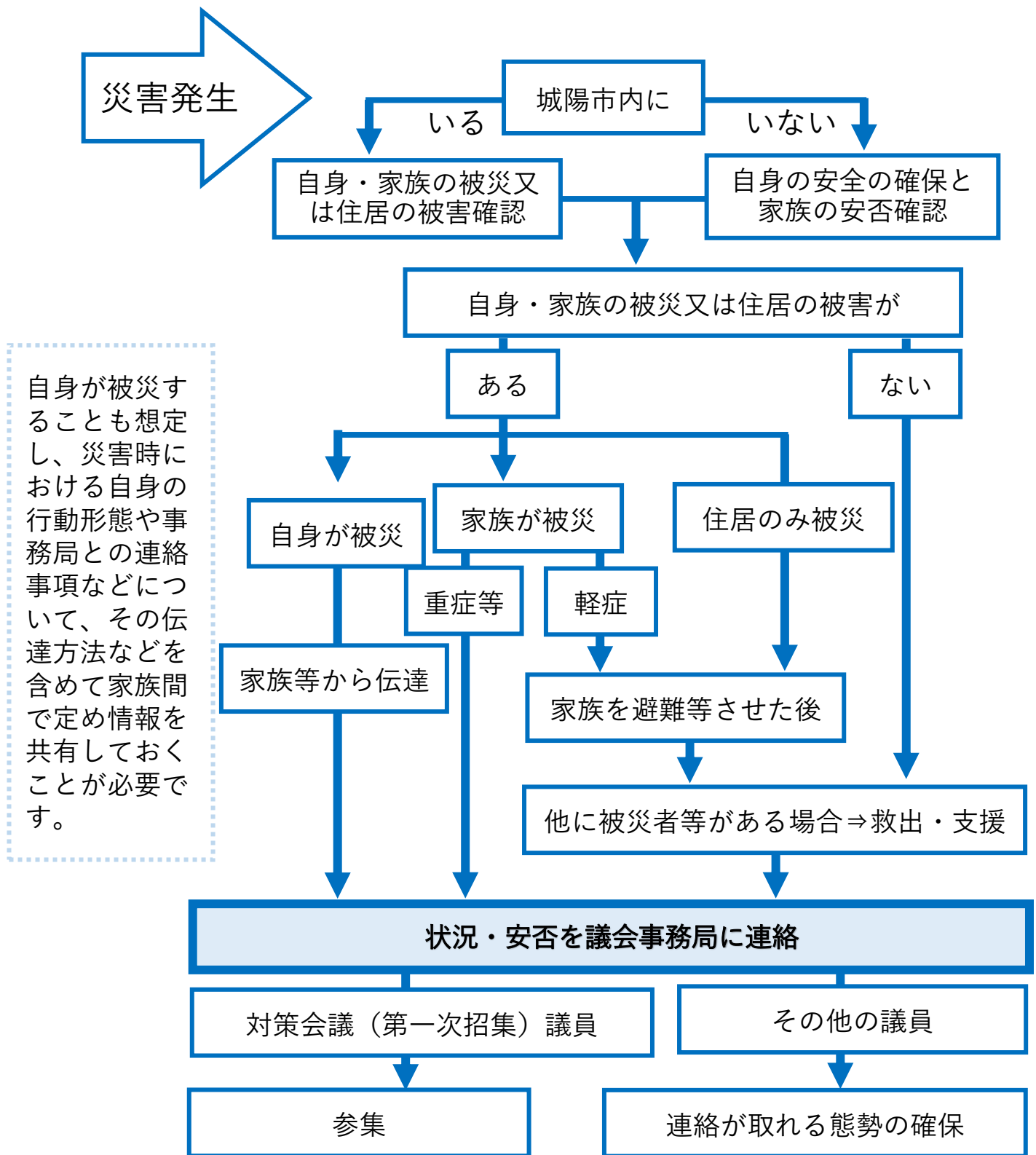
議会BCP発動基準

災害種別	発動基準
地震	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	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

議会BCP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	○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	○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	○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	○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	○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	○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

時期		議会災害対策会議	議会・議員	議会事務局職員
中期	3日 ～ 2週間	○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	○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	○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	○本会議・委員会の開催準備 ○復旧・復興体制等の確認	○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	○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



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

議会災害対策会議の体制

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	○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、災害対応にあたる。	○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、次の任務にあたる。 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	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

(参考) 注意報・警報等について

大雨・洪水に関する注意報、警報の区分は以下のとおりですが、状況変化への準備が大切です。

大雨注意報 洪水注意報	大雨警報 洪水警報		大雨特別警報
	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5
	高齢者等避難	避難指示	緊急安全確保
・指定緊急避難場所や避難経路、避難のタイミング等を再確認し、いつでも避難行動がとれるように準備をしておいてください。	・避難に時間を要する人（高齢者、障がいのある人）とその支援者は避難を開始してください。 ・その他の人も避難準備を開始したり、自主的避難するタイミングです。家族等への連絡、非常用持ち出し袋の用意等、避難準備を開始してください。	・速やかに危険な場所から避難してください。 ・外出することによって命に危険が及ぶような状況の場合は、近くの安全な場所や、自宅内のより安全な場所に避難してください。	・避難していない人は、直ちに避難場所へ避難してください。 ・すでに災害が発生又は切迫している状況です。命が危険ですので、自宅の上の階や崖から離れた部屋に移動するなど、ただちに身の安全を確保してください。

* 災害の発生時あるいは発生が予想されるときには、正しい情報を元に迅速に行動することが必要です。そのためにもテレビ・ラジオをはじめインターネットを活用して正しい情報を速やかに取得できるようにしておくことが重要です。

(令和 5 年 3 月改定)

安否確認事項

安否状況 議員本人 被災 無・有→重体・重症・軽傷・その他

家族 被災 無・有→重体・重症・軽傷・その他

所在地 自宅・自宅外

居宅被害 無・有→全壊・半壊・一部破損・床上浸水・床下浸水

参集 可 ・ 否 参集可能な時期

連絡先

地域の被災状況・その他

[illegible]

情報収集事項

発生場所 校区名・住所

発生日時

被害状況 死傷者〈死者・負傷者・不明〉

住居〈全壊・半壊・一部破損・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

メモ

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal dashed lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no other markings or text on the page.

関係連絡先

議会事務局

T E L 0 7 7 4 - 5 6 - 4 0 0 0

F A X 0 7 7 4 - 5 6 - 2 1 1 0

e-mail gikai@city.joyo.lg.jp

城陽市役所

災害対策本部へ電話での災害情報の照会は控える

T E L 0 7 7 4 - 5 6 - 4 1 0 0 （災害対策本部）

消防本部

T E L 0 7 7 4 - 5 4 - 0 1 9 2 （消防本部警防課）

* 災害時には通常の電話がかかりにくいことがあります。災害用伝言ダイヤル（1 7 1）が有効な場合もあります。使用法を確認しておきましょう。

参考 各種ホームページ

○気象庁



○国土交通省
川の防災情報



○京都府
河川防災情報



○城陽市

