目黒区議会ＢＣＰ
（業務継続計画）

令和２年３月３日改定

はじめに

目黒区議会では、「申し合わせ」で「災害時の議員の対応」を定め、これを災害の発生時における議員や議会の対応方針としてきたところです。

しかし、東日本大震災をはじめとする大地震、大規模自然災害の頻発、他国のミサイル攻撃やテロの脅威、新型ウィルスの発生など、区民の生命や生活を脅かす様々な危機に対し、議会としてルールをさらに明確にして向き合っていくことが、大きな課題となってきました。

区の執行機関においては、すでに地域防災計画や業務継続計画（ＢＣＰ）などが策定され、災害等が発生すれば、それに基づき行政が対応に当たることになります。

「議員」は、地域において消防団や町会、防災区民組織などをはじめ区民の一員として、実際に現場で救援活動などに当たることが想定されます。住民要望の把握、区役所や関係機関への連絡など、災害等の現場で「議員」が果たす役割は大切ですが、「議会」として組織的に、執行機関と連携して災害等に対応していくことも、緊急時には重要な役割となります。

個人としての「議員」が把握した被災者や被災地域の情報や要望を、組織である「議会」が集約して、執行機関へ伝えることによって、執行機関は、より効果的な対策を行うことができます。その後の復旧・復興段階においても「議会」は、住民と行政のパイプ役として重要な役割を担うこととなります。

この度、私たち目黒区議会では、災害等の発生時における「議員」や「議会」、「事務局職員」の行動基準を各段階に応じて定めることで、迅速かつ継続的な議会活動を確保することを目的として「区議会ＢＣＰ（業務継続計画）」を策定しました。災害等発生時において、このＢＣＰを着実に実行することで、区民の皆様の安全安心の確保の一助としてまいります。

なお、区議会における危機管理は、この度のＢＣＰの策定だけで終わるものではありません。本区議会では、平成２８年度から議員の防災士の資格取得に取り組んでまいりました。その結果、現在では２６名の議員が資格を取得し、防災士としての知識や技能を地域における防災活動に活かしています。

今後とも、災害等発生時にはこのＢＣＰが確実に実行できるよう、さらに研鑽を積みながら議会が一丸となって地域防災力の向上に努めてまいります。

平成３１年２月

目　黒　区　議　会

【目次】

１　計画の目的…… **１**

２　計画の運用…… **１**

（１）他の計画等との関係

（２）区議会ＢＣＰの見直し体制

３　対象とする災害等…… **１**

４　災害等発生時の議会・議員の行動指針…… **２**

（１）議会…… ２

（２）議員…… ２

（３）災害等発生時の区の動きと議会の関係…… ３

５　災害等対応組織…… **３**

（１）目黒区議会災害等対策会議…… ３

（２）対策会議の事務局…… ４

（３）その他…… ４

６　環境整備…… **６**

（１）防災機材等の整備…… ６

（２）防災士資格の取得…… ６

（３）研修及び訓練…… ６

７　議会・議員等の役割、情報伝達…… **６**

（１）議会の役割…… ６

（２）議長の役割…… ７

（３）議員の役割…… ７

（４）事務局職員の役割…… ８

（５）議員と対策本部、対策会議等との情報伝達…… ９

（６）連絡・参集方法等…… １０

８　災害等発生時の対応…… **１０**

（１）初動期（発災から概ね２４時間）…… １１

（２）中期（発災から概ね２～７日）…… １５

（３）後期（発災から概ね８日以降）…… １７

別紙　　行動基準表…… １９

９　災害等発生時における議会運営…… **２０**

（１）議員が被災等した場合…… ２０

（２）事務局職員が被災等した場合…… ２２

（３）説明員が被災等した場合…… ２２

（４）音響、録音設備、議場・委員会室システム等が使用できない場合…… ２２

（５）ライブ映像配信システムが使用できない場合…… ２２

（６）議場及び委員会室が使用不可能な場合…… ２２

様式１　安否確認表…… ２３

様式２　情報等報告書…… ２４

参　考　災害用伝言ダイヤル操作方法…… ２５

１　計画の目的

大規模災害のような区民の生命・生活及び財産に被害を及ぼす事象が発生した際、地方公共団体は災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うことになるが、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。そのため区の執行機関では、このような非常事態であっても優先的に実施するべき業務を的確に行うよう、業務継続計画（ＢＣＰ：Business Continuity Plan）を策定している。

一方、二元代表制のもと、区議会においては、平時に必要とされる議事機関としての議案の審議及び審査を行うこと、区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必要がある。災害が発生した場合には、議員が地域活動のなかで収集した地域情報を区の災害対策本部などの執行機関に伝達したり、区が災害対応に全力で専念し、応急活動を円滑、迅速に実施できるよう、必要な施策の決定や財政措置、都や国など関係機関への要望活動等を行っていくことも重要である。

これらのことから、区議会として災害等の発生時においても迅速に対応する必要があると認めるものについて、継続してこれを担い、その責務を果たすために、必要な組織体制や議会・議員等の役割を定めた目黒区議会業務継続計画（以下「区議会ＢＣＰ」という。）を策定する。

２　計画の運用

（１）他の計画等との関係

区の執行機関が策定する目黒区業務継続計画（地震編・新型インフルエンザ等編）、目黒区地域防災計画及び目黒区国民保護計画等との整合性を図るものとする。

（２）区議会ＢＣＰの見直し体制

区議会は、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こととする。なお、見直しについては、議会運営委員会にて行うこととする。

ただし、緊急を要する場合等については、５災害等対応組織（１）目黒区議会災害等対策会議において見直しを行い、事後的に議会運営委員会に議長が報告を行うこととする。

３　対象とする災害等

区議会ＢＣＰの対象とする災害や事象（以下「災害等」という。）は、次表のとおりとする。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、区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、区において目黒区災害対策本部、目黒区国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部、目黒区新型インフルエンザ等対策本部、

目黒区新型コロナウイルス感染症対策本部、目黒区危機管理対策本部（以下「対策本部」という。）、その他これらに準じた組織が設置される災害等を対象とする。

災害等種別	災　害　等　の　内　容
地　震	・区において震度５強以上の地震が発生したとき。 ・区において震度５弱以下の地震が発生した場合において、区内に相当の被害が発生し、又は発生するおそれがあるとき。
風水害	・災害救助法（昭和２２年法律第１１８号）第２条に規定する救助の適用基準に達する規模の風水害が発生し、又は発生するおそれがあるとき。
その他	・自然災害のほか、大規模火災などの大規模な事故、新型インフルエンザ等の感染症、武力攻撃・大規模なテロ等で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるとき。 ・滅失相当世帯数※[1]が１００以上の被害が発生し、又は発生するおそれがあるとき。

※[1]滅失相当世帯数：次に掲げる数を合算した数をいう。

（１）住家が全壊、全焼又は流出となった世帯の数

（２）半壊、半焼等住家に著しい損傷を受けた世帯の数を２で除して得た数（１未満の端数があるときは、その端数を切り上げた数とする。）

（３）床上浸水、土砂の堆積等により、住家に一時的に居住することができない状態となった世帯の数を３で除して得た数（１未満の端数があるときは、その端数を切り上げた数とする。）

４　災害等発生時の議会・議員の行動指針

（１）議会

議会は、議事・議決機関として予算や重要な契約の締結などについて、区の団体意思を決定するとともに区の執行機関の事務執行をチェックし、区の政策形成において地域の特性や区民の多様なニーズを反映するなど、重要な役割を担っている。

従って、議会は、災害等が発生した非常時においてもその機能を停止することなく、有効な議決ができる会議を開催し、この機能を維持する必要がある。そのため、様々な災害等を想定し、対応する体制を整えなければならない。加えて、災害等の復旧・復興時においては、区民の代表機関として二元代表制のもとで執行機関とともに大きな責務と役割を担うこととなる。

（２）議員

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、議員一人一人がその構成員としての役割を担うことが前提となる。

一方で、災害等発生時においては、議員はその活動の基盤である地域社会において消防団や防災区民組織等の構成員として、被災した区民の救援や被害の復旧などのため、非常の事態に即応した活動が求められることが想定されるところである。よって、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した上で、地域活動などに従事する役割も担うものである。

（３）災害等発生時の区の動きと議会の関係

災害等発生時において、実質的かつ主体的に対応に当たるのは、危機管理の関係所管課をはじめとする区の執行機関であり、議会が直接的な役割を果たすわけではない。議会は、議事・議決機関としての役割を担っており、その範囲を踏まえて災害に対応することが原則である。

特に災害初期段階においては、執行機関は、職員が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。従って、災害等の情報の収集及び要請等の行動については、執行機関が初動体制や応急対応へ専念できるよう配慮し、「議員」が個人としてそれぞれ行うのではなく「議会」という組織の中に集約して、その状況と必要性を見極めた上で行う。

一方で、議会が、自らの役割である監視けん制機能と審議・議決機能を適正に実行するため、正確な情報を早期に収集するとともにチェックを行うことが必要である。そのため、議会と区の執行機関は、それぞれの役割を踏まえた上で、情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え、災害対応等に当たる。

５　災害等対応組織

（１）目黒区議会災害等対策会議

ア　目黒区議会災害等対策会議の設置

（ア）　議長は、対策本部が設置された場合、議会として対策本部と密接な連絡体制をとり、区と一体となって災害対応に当たる必要があるため、目黒区議会災害等対策会議（以下「対策会議」という。）を設置する。

（イ）　対策会議の構成員は、議長、副議長、議会運営委員会の正副委員長及び交渉団体会派の幹事長又はその代理者及び企画総務委員会（防災等に関する事項の所管委員会）の正副委員長とする。

ただし、災害等の態様によって議長が必要と認める場合には、当該災害等に関連する事項を所管する委員会の正副委員長を出席させることができる。

（ウ）対策会議は議長が災害等の状況及び対策本部の開催等を踏まえた上で招集し、主宰する。議長が欠けた場合は副議長が議長の職務を代理する。議長、副議長がともに欠けた場合は、議会運営委員会正副委員長、企画総務委員会正副委員長の順に議長の職務を代理する。

イ　対策会議構成員の責務

対策本部が設置された場合は、対策会議構成員の議員は議長室（議長室が崩壊した場合は総合庁舎５階区議会事務局又は委員会室等）に参集し、議長は対策会議を設置し、議員の安否の確認及び災害状況の把握に努めるとともに、災害の状況に応じて、議会として必要な対策を協議し、対策本部との協力のもとで必要な対策の推進を図る。

ウ　対策会議の所掌事務

（ア）議員が把握した被災情報等の集約及び対策本部への提供
（イ）対策本部から入手した災害等情報の議員への伝達
（ウ）対策本部からの依頼事項への対応
（エ）対策本部への提案、提言及び要望等の調整
（オ）国、東京都、関係機関等に対する要望活動の調整
（カ）本会議、委員会の開催準備等の調整を含め、議会機能回復に向けた対応協議
（キ）その他、議長が災害対応に必要と認める事項

（２）対策会議の事務局

対策会議の事務局は、区議会事務局とする。事務局は、会議の運営を補佐し、会議の内容を記録する。

（３）その他

上記のほか、対策会議の運営に関して必要な事項は、対策会議で協議して決定する。

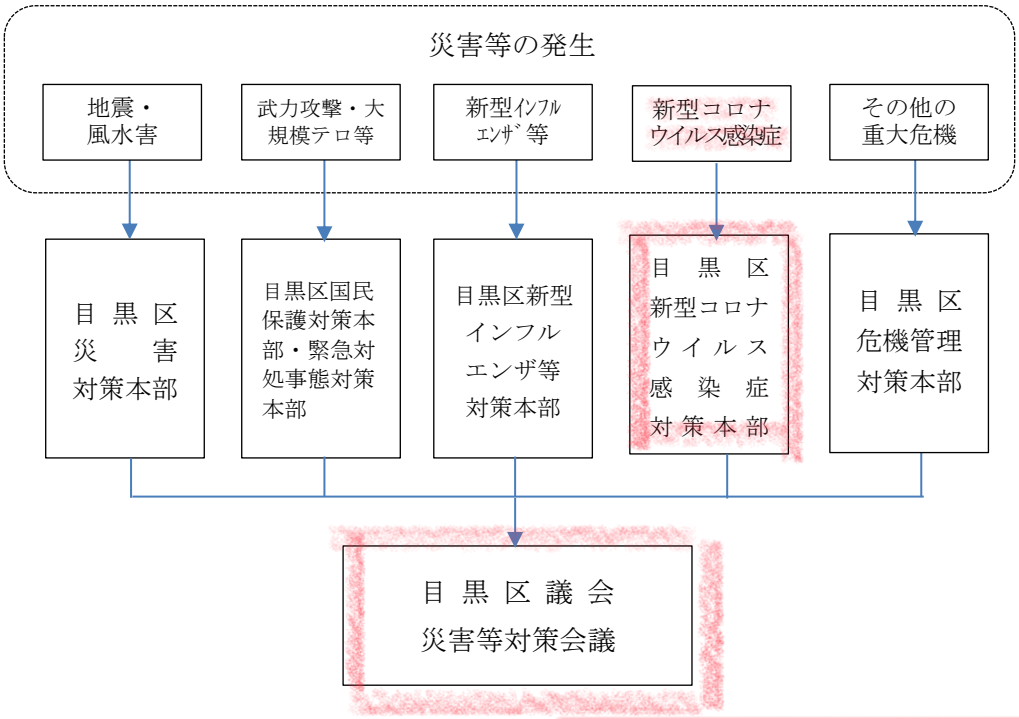
（参考）

目黒区議会災害等対策会議組織図

構成議員	議　　長	副　議　長	議会運営委員会正副委員長 交渉団体会派の幹事長・代理者 企画総務委員会正副委員長
役　　職	座　　長	副　座　長	委　　員
任　　務	目黒区議会災害対策会議を設置し、主宰する。	議長が欠けた場合は副議長が議長の職務を代理する。	議長、副議長がともに欠けた場合は、議会運営委員会正副委員長、企画総務委員会正副委員長の順に議長の職務を代理する。

	次の事務を所掌する。 ・対策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 ・議員が把握した被災情報等の集約及び対策本部への提供に関すること ・対策本部から入手した災害等の情報の議員への伝達に関すること ・対策本部からの依頼事項への対応に関すること ・対策本部への提案、提言及び要望等の調整に関すること ・国、東京都、関係機関等に対する要望活動の調整に関すること ・本会議、委員会の開催準備等の調整を含め、議会機能回復に向けた対応協議に関すること ・その他、議長が災害等の対応に必要と認める事項に関すること

目黒区議会災害等対策会議の立ち上げ



※　区の応急対策本部が設置された場合には、区議会事務局から全議員へメール等で情報提供する。その後、被害等の拡大などにより、対策本部が設置された場合には、上記の表のとおり対策会議を設置する。

※　今後想定外の災害等の発生により区において、対策本部に準じた組織が設置された場合についても同様の対応を行う。

６　環境整備

（１）防災機材等の整備

ア　戸別受信機の貸与

災害時等における情報伝達を迅速に行うため、全議員に防災行政無線の戸別受信機を貸与する。

イ　非常用食料・飲料水の確保

災害の発災後、状況等により、議会棟において継続的に業務に従事することが考えられるため、物資の流通が軌道に乗るまでの約３日間程度、議員と事務局職員用非常用食料（ビスケット、アルファ化米）・飲料水の確保に努めるものとする。

ウ　防災服等の貸与

災害時等の活動に備え、全議員に防災服等一式（執行機関と同等のもの）を貸与する。

（２）防災士資格の取得

議員が、認定特定非営利活動法人日本防災士機構が認証する防災士の資格を取得できるよう、環境整備に努めることとする。

（３）研修及び訓練

区議会ＢＣＰの実効性をより高め、議員及び事務局職員の防災意識の向上を図るため、年１回、災害用伝言ダイヤル（１７１）の体験利用期間※を活用し、議員の安否情報把握訓練を実施する。また、区議会ＢＣＰを踏まえたその他の訓練（図上訓練等）や災害対応についての研修会を適宜実施する。

なお、執行機関が実施する防災訓練等と連携した訓練などの実施についても検討する。

※災害用伝言ダイヤル（１７１）の体験利用期間

・防災週間：８月３０日～９月５日
・防災とボランティア週間：１月１５日～１月２１日
・毎月１日，１５日
・正月三が日

７　議会・議員等の役割、情報伝達

（１）議会の役割

ア　災害等が発生したときは、対策会議を設置し、対策本部が迅速かつ適切な災害等の対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

イ　対策本部の応急活動等が迅速に実施されるよう、対策会議は、議員から提供された地域の被災状況の情報を対策本部に提供する。

また、対策本部からの災害等の情報は対策会議を通じて議員に伝達する。

ウ　地域の被災状況や被災者等の意見・要望等を踏まえ、対策会議で調整を行い対策本部に対して提案、提言、要望等を行う。
また、対策本部と連携・協力し、国・東京都等に対して、要望等を行う。

エ　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。
また、区民の意見、要望等を踏まえ、区が行う復旧・復興活動が迅速に進むよう、議会として提言・提案機能を有効に発揮していく。

（２）議長の役割

対策会議の設置は、議長が決定する。対策会議の設置を決定したときは、直ちに災害時伝言ダイヤル又はメール一斉送信などの方法により、対策会議の設置を全議員に連絡するとともに、対策会議の委員を招集し、会議を開催する。

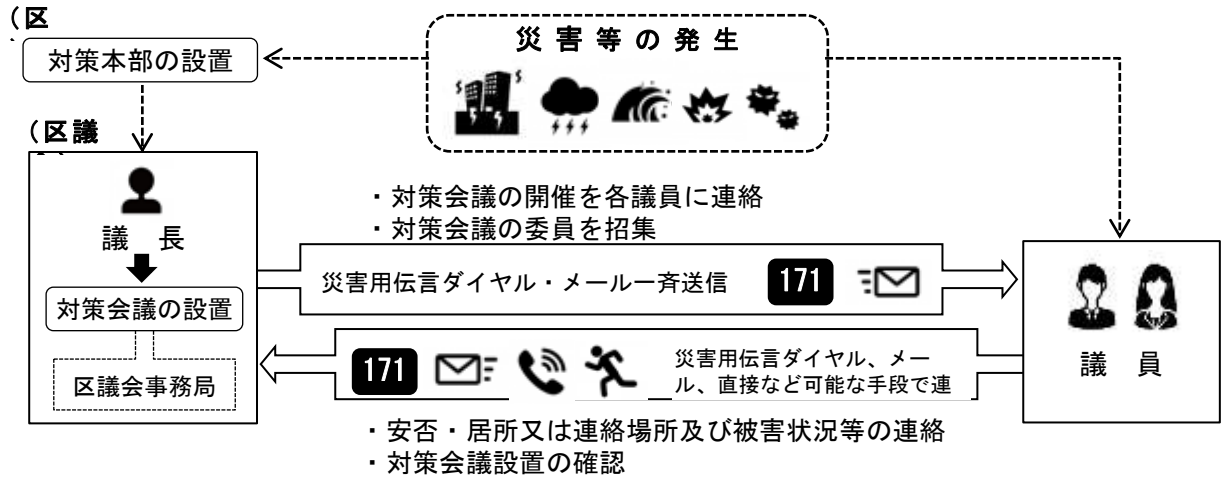
議長は、対策会議の座長を務め、会議の議事を整理し、事務を統括し、対策会議を代表して、対策本部との連絡・調整を行う。

なお、障害のある議員が災害時等において、本計画に基づき議会活動を円滑に行うことができるよう、議長は当該議員と相談の上、障害の状態に応じた合理的な配慮の提供などの対応に努めるものとする。

（３）議員の役割

ア　議員は、災害等が発生したときは、災害時伝言ダイヤルなどを通じ、議長からの対策会議の設置の連絡を確認し、自身の安否と居所又は連絡場所及び被害状況等の情報を、災害用伝言ダイヤル・メール・直接など可能な手段により議長（区議会事務局）へ連絡する。

なお、災害等の被害の状況が甚大であり、対策会議の設置が見込まれる場合は、対策会議設置の連絡がない場合においても、議長（区議会事務局）への安否情報等の連絡に努めることとする。



イ　議員本人の被災状況確認の後、今後の連絡等のため、「安否確認表」（様式１）に基づき本人の被災状況、連絡方法・連絡先をメール、ＦＡＸ等可能な方法により事務局へ連絡する。また、自ら積極的に災害等にかかる情報収集を行う。

ウ　区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、対策会議からの連絡や区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、自らの所在を明らかにしておく。また、防災士の資格を習得している議員は、その知識や技術を活用して地域活動に当たる。なお、対策会議や委員会への招集があった場合は、速やかに出席する。

エ　必要に応じて、地域の被災情報を、対策会議に提供する。対策会議への地域の被災状況等の情報提供は、原則として、情報等報告書（様式２）を使用し、事務局へメール、ＦＡＸ等可能な方法により行う。ただし、救命・救助に係る情報は東京消防庁に緊急通報（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。また、対策本部への要望についても、対策会議を通じて行う。

オ　対策会議から得た災害等の情報や支援情報等を、様々な方法により、区民に提供する。

カ　災害が会議（本会議･委員会）開催中に発生した場合は、議長、委員長が、必要に応じ、会議を中断（暫時休憩）するとともに、事務局職員に対し避難誘導その他安全確保のための指示を行う。

（４）事務局職員の役割

ア　速やかに自身等の安全確保を行った上で、被災者がいる場合はその救出・支援を行う。

イ　事務局参集職員は参集次第、以下の活動を行う。

（ア）議員、職員の安否確認（災害用伝言ダイヤル（１７１）、メール、ＦＡＸ等）
（イ）議長と副議長についても安否を確認し、登庁を依頼
（ウ）議会棟の状況確認
　議場、委員会室、会派控室、執務室等の部屋や放送設備、パソコン、電話、ＦＡＸ等の通信機器等
（エ）議員、職員の安否情報の議長への報告
（オ）対策会議設置について議長と調整
（カ）事務局長の対策本部への出席
（キ）議会棟の復旧と対策会議等の会議開催場所の確保
（ク）対策会議や議会運営委員会等の開催にかかる所属議員への連絡
（ケ）対策本部、又は議員から入手した情報を対策会議の座長に報告し、その後の対応について協議
（コ）報道対応
（サ）その他、災害対応に必要と認める活動

ウ　状況に応じて､事務局職員が災害発生の旨を議員に連絡する。

エ　災害の発生または事務局の連絡から２４時間を経過しても連絡がない議員については、事務局からメール、ＦＡＸ等で連絡し、本人の被災状況、連絡方法・連絡先を確認する。

オ　災害が会議（本会議・委員会）開催中に発生した場合は、議長、委員長の指示に従い、傍聴者の避難誘導に当たる。それ以外の場合でも、議会フロアにいる区民の避難誘導に当たる。

カ　事務局（以下「事務局」という。）の職務代理

災害等において、事務局長が不在のときは次表の順位に従い、職務を代理するものを定める。

順位	事務局長の職務代理者
第１位	次長
第２位	庶務係長
第３位	議事・調査係長

（５）議員と対策本部、対策会議等との情報伝達

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、地域の災害等の情報等を的確に把握することが前提となる。災害等の情報等は、対策本部に集積されることから、対策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には、地域から詳細な災害等の情報等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区の災害等の情報等を補完するものとなる。これらのことから、情報を的確に把握し、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、対策本部と対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立しておく。

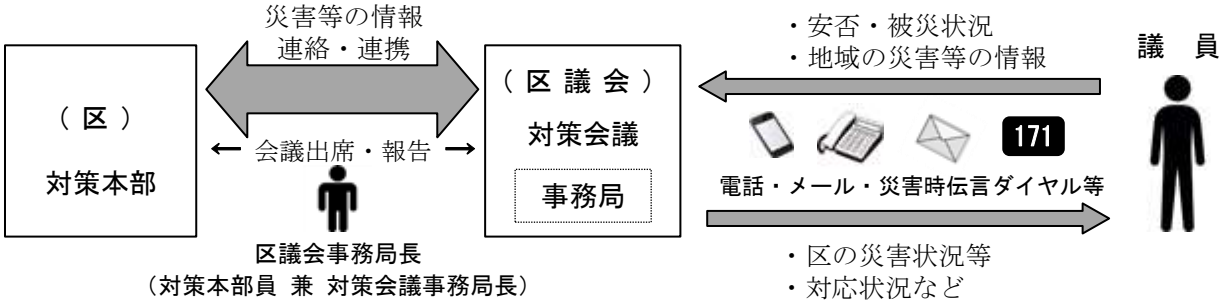
①　対策本部及び関係機関から収集・整理した災害等の情報等は、対策会議を通じて議員に伝達する。

②　議員が把握した地域の被災状況は、必要に応じて、対策会議を通じて、対策本部に提供する。

なお、救助・救命に係る情報は消防に緊急通報（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。

③　①の災害等の情報等の収集及び②の議員が把握した情報の対策会議への提供については、区議会事務局長（対策本部員）を通じて行うこととする。（下図参照）

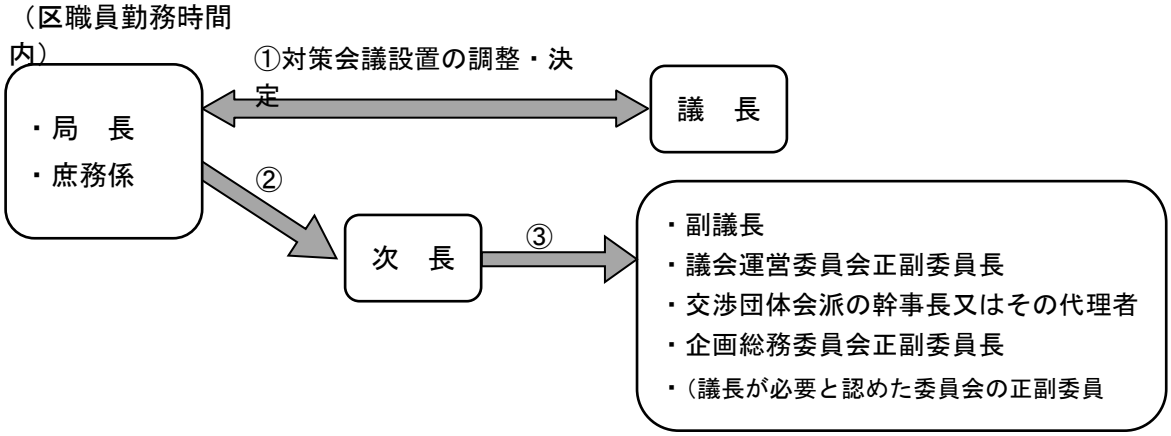
（参　考）



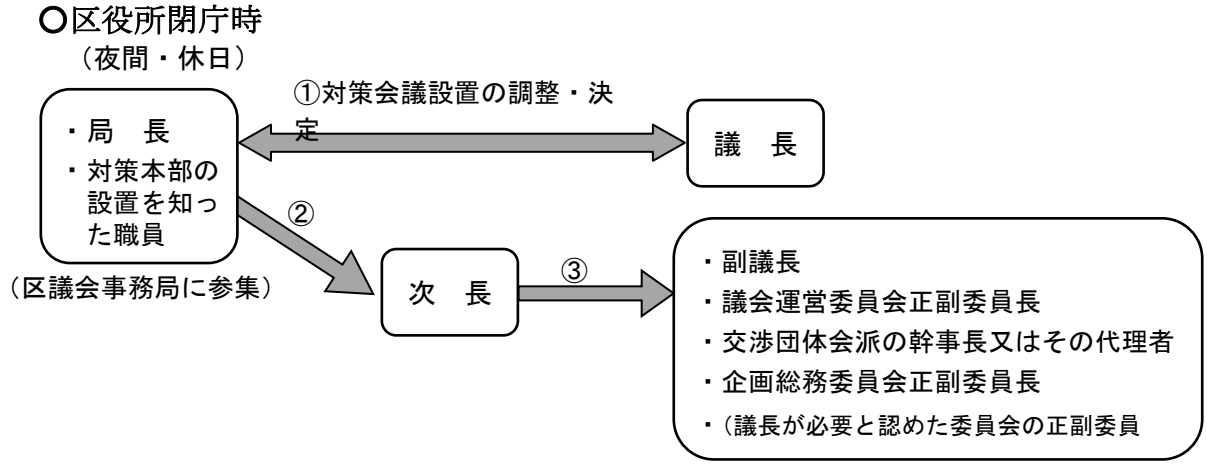
（６）連絡・参集方法等

ア　災害等発生時の連絡態勢

〇区役所開庁時



〇区役所閉庁時



イ　連絡方法

災害等発生時には、利用の集中による通信の途絶や設備・機器のトラブルによる通信障害の発生等、通信環境が悪化する可能性が高いので、あらかじめ複数の連絡方法・連絡先を準備しておく。

ウ　参集方法

災害等発生時の交通機関や道路の状況を予想して、あらかじめ参集方法・経路等を準備、想定しておく。

８　災害等発生時の対応【別紙「行動基準表」参照】

区議会ＢＣＰが対象とする災害等が発生した際、議会、議員及び事務局職員は、初動期、中期、後期の各段階において、次のとおり対応する。

（１）初動期（発災から概ね２４時間）

ア　会議（本会議・委員会）開催中の場合（初動期）

（ア）　議会の具体的対応（初動期）

ａ　会議の休憩・散会

議長又は委員長は、会議の休憩又は散会の判断を行う。

ｂ　対策会議の設置

議長は、区議会事務局長（対策本部員）を通じて、対策本部の設置を確認する。

対策本部が設置された場合には、直ちに対策会議を設置し、対策会議の構成員を招集する。

議長は、対策会議の設置を全議員に周知するとともに、区議会事務局長（対策本部員）を通じて、対策本部に対策会議が設置されたことを連絡する。

なお、議長又は区議会事務局長が事故等により不在の場合は、それぞれの職務代理者が職務を代行する。

ｃ　対策会議の活動

対策会議は、所掌事務に従い活動を行い、初動期においては、主に、対策本部員（区議会事務局長）を通じて、対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達するとともに、議員の安否確認を行う。

（イ）　議員の具体的対応（初動期）

ａ　安全確保

速やかに自身の安全を確保する。

会派幹事長等は、会派構成員の安否確認に努める。

ｂ　待機・退庁

地域に戻るまでの間の安全が確認できるまで、安全な場所に待機する。

安全確認後、退庁する場合は二次災害に十分留意する。

ｃ　対策会議への出席

対策会議の構成員は、対策会議から招集された場合、対策会議に出席する。

ｄ　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には、必要に応じて対策会議に情報提供する。

ｅ　災害時の地域活動への協力・支援

地域において、地域の防災区民組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。また、対策会議から提供された情報を必要に応じて区民や地域の防災区民組織などに提供する。

（ウ）　事務局職員の具体的対応（初動期）

ａ　議員、傍聴者の安全確保

議員、傍聴者の避難誘導を行い、その後、速やかに議員及び事務局職員の安否確認を行う。

ｂ　被災状況の確認

議会棟の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

また、水道、電気の使用の可否及び電話、パソコン等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、代替機器や備蓄食料についても、被災していないか保管状況等を確認する。

ｃ　対策会議の運営補助

対策会議の業務に従事する。区議会事務局長（対策本部員）は対策本部から災害等の情報を収集して、対策会議に伝達する。区議会事務局長が不在の場合には、職務代理者がその職務を代理する。

イ　会議（本会議、委員会）非開催時の場合（初動期）

（ア）　議会の具体的対応（初動期）

ａ　対策会議の設置

議長は、区議会事務局長（対策本部員）と連絡を取って対策本部の設置を確認し、対策本部が設置された場合には、対策会議を設置する。

議長は、対策会議を設置したときは、直ちに災害時伝言ダイヤル又はメール一斉送信などの方法により、対策会議の設置を全議員に連絡するとともに、対策会議の構成員を招集し、会議を開催する。

また、区議会事務局長（対策本部員）を通じて、対策本部に対策会議が設置されたことを連絡する。

なお、事故等により議長と連絡が取れない場合、若しくは区議会事務局長と連絡が取れない場合などには、それぞれの職務代理者がその職務を代行する。

ｂ　対策会議の活動

対策会議は、所掌事務に従って活動を行い、初動期においては、主に、対策本部員（区議会事務局長）を通じて、対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達するとともに、議員の安否確認を行う。

（イ）　議員の具体的対応（初動期）

ａ　安全確保

速やかに自身の安全を確保する。なお、区外にいる時に災害が発生した場合は、被災状況を勘案しながら、速やかに区内に戻り、連絡が取れる態勢を確保する。

また、会派幹事長等は、会派構成員の安否確認に努める。

ｂ　事務局への安否連絡等

災害用伝言ダイヤル等、使用可能な手段により、自身の安否・所在を連絡するとともに、対策会議の設置を確認する。

ｃ　対策会議への出席

対策会議の構成員は、対策会議から招集された場合、登庁可能な状況であれば、対策会議に出席する。

交渉団体会派の幹事長が状況により出席することが困難な場合には、当該会派が指定する代理者がその職務を代行する。

ｄ　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には、必要に応じて、地域の被災状況の情報を対策会議に提供する。

なお、救助・救命に係る情報は、東京消防庁に緊急通報（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。

ｅ　災害時の地域活動への協力・支援

地域において、地域の防災区民組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。また、対策会議から提供された情報を必要に応じて区民や地域の防災区民組織などに提供する。

（ウ）　事務局職員の具体的対応（初動期）

Ａ　開庁時（平日勤務時間内）の対応

a　議員、来庁者の安全確保

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、その後速やかに災害用伝言ダイヤル（１７１）・メール・ＦＡＸ・直接等、連絡可能な手段により、全議員及び区議会事務局職員の安否確認を行う。

b　被災状況の確認

議会棟の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。

また、水道、電気の使用の可否及び電話、パソコン等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、音響・録音機器等が破損した場合に使用するマイク・アンプ等の代替機器や備蓄食料についても、被災していないか保管状況等を確認する。

c　対策会議の運営補助

対策会議の業務に従事する。区議会事務局長（対策本部員）は対策本部から災害等の情報を収集して、対策会議に伝達する。区議会事務局長が不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

B　閉庁時（平日夜間、土日祝日等）の対応

a　事務局への参集

事務局職員は、事務局緊急時連絡態勢表により情報伝達を行い、事務局へ参集する。

災害等の被害の状況が甚大であり、対策会議の設置が見込まれる場合は、参集の連絡がない場合においても事務局職員は事務局に参集する。

区議会事務局長（対策本部員）又は区議会事務局次長が未参集で連絡が取れない場合には、参集した事務局職員が危機管理室へ連絡を取り、対策本部の設置の有無を確認する。

対策本部の設置が確認された場合には、事務局職員は区議会事務局長に代わって議長と連絡を取って対策会議の設置に向けた調整を行い、議長の指示に従って対策会議の設置に係る事務を遂行する。

この職務の代行は、参集した職員の中から本計画の「７　議会・議員等の役割、情報伝達　（４）事務局職員の役割　カ　事務局の職務代理」で定める順位の者が、その任に当たることとする。

なお、参集した職員の中に当該順位に該当する者がいない場合においては、参集した職員の中から主査、主任、職員の順位によって職務代理を行う。

b　議員の安否確認

議会事務局に参集した職員は、参集後速やかに災害用伝言ダイヤル（１７１）、メール、ＦＡＸ等連絡可能な手段により、全議員の安否確認を行う。

c　被災状況の確認

議会事務局に参集した職員は、議会棟の施設・設備・機器類の被災状況を確認する。また、水道、電気の使用の可否及び電話、パソコン等の情報端末機器等が正常に作動するか確認する。

なお、代替機器や備蓄食料についても、被災していないか保管状況等を確認する。

d　対策会議の運営補助

対策会議の業務に従事する。区議会事務局長（対策本部員）は対策本部から災害等の情報を収集して、対策会議に伝達する。区議会事務局長が事故等により不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

（２）中期（発災から概ね２～７日）

ア　議会の具体的対応（中期）

（ア）　対策会議の活動

a　災害等の情報等の受伝達（初動期から継続）

議員から提供された地域の被災状況の情報を集約・整理して、区議会事務局長（対策本部員）を通じて対策本部に提供する。また、区議会事務局長（対策本部員）を通じて対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達する。

b　対策本部との連携

対策本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じ区議会事務局長（対策本部員）を通じて、対策本部に対して災害等の情報の説明を求める。

また、対策会議において集約・整理した情報の中で、区民の安全確保のため早急な対応が必要と認められるものがある場合には、区議会事務局長（対策本部員）を通じて、対策本部に対し対応を要望する。

c　今後の対応の検討

必要に応じて議会日程の変更等について、検討を開始する。

イ　議員の具体的対応（中期）

（ア）　地域の被災状況等の把握・情報提供（初動期から継続）

必要に応じて、地域の被災状況の情報を対策会議に提供する。

（イ）　災害時の地域活動への協力・支援　（初動期から継続）

地域において、地域の防災区民組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。

なお、救助・救命に係る情報は東京消防庁に緊急通報（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。

（ウ）　区民への情報提供

対策会議から入手した災害等の情報を、必要に応じ可能な範囲でさまざまな方法により、区民に提供する。

なお、ＳＮＳ（ソーシャル・ネットワーク・サービス）を活用した情報発信については、メディアの性質に留意し、正確な情報発信を行うものとする。

（エ）　対策会議への出席（初動期から継続）

対策会議の構成員は、対策会議から招集された場合、登庁可能な状況であれば、対策会議に出席する。交渉団体会派の幹事長が状況により出席することが困難な場合には、会派が指定する代理者がその職務を代行する。

ウ　事務局職員の具体的対応（中期）

（ア）　対策会議の運営補助（初動期から継続）

対策会議の業務に従事する。区議会事務局長（対策本部員）は対策本部から災害等の情報を収集して、対策会議に伝達する。区議会事務局長が事故等により不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

（イ）　放送設備等の確認

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、あらかじめ用意してある代替機器が使用可能か確認を行う。

また、議場、委員会室が、災害等によって破損した場合には、代替施設の検討を行う。

（ウ）　報道対応

報道機関の取材・問合せ等に対応する。

（エ）　情報発信体制の確認

区議会ホームページなどインターネットを使用した情報発信手段が使用可能か確認を行う。

（３）後期（発災から概ね８日以降）

ア　議会の具体的対応（後期）

（ア）　対策会議の活動

ａ　災害等の情報等の受伝達（初動期から継続）

議員から提供された地域の被災状況の情報を集約・整理して、区議会事務局長（対策本部員）を通じて対策本部に提供する。

また、区議会事務局長（対策本部員）を通じて対策本部から入手した災害等の情報を議員に伝達する。

ｂ　対策本部との連携（中期から継続）

対策本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じ区議会事務局長（対策本部員）を通じて対策本部に対して、被災や復旧の状況、今後の災害対応の進め方などの説明を求める。

また、区民から区議会に寄せられた情報や議員が地域において収集した情報を対策会議において整理・集約した中で、区民の安全確保のため早急な対応が必要と認められるものがある場合には、区議会事務局長（対策本部員）を通じて、対策本部に対し対応を要望する。

ｃ　議会運営の準備

本会議や委員会、議会運営委員会等について、開催や協議事項の調整を行う。

（イ）　議会の活動

ａ　復旧・復興への関与

議会・議員が把握した区民の意見、要望等を踏まえながら、復旧・復興が迅速に進むよう、対策本部に対し、必要に応じて区議会事務局長（対策本部員）を通じて提案、提言及び要望等を行う。

ｂ　委員会の開催

執行機関と協議のうえ、委員会を開催し、区内の被災状況や対策等について報告を受けるとともに、必要に応じて執行機関に対する議会としての提案、提言及び要望等の審議を行う。

ｃ　議案（予算等）の審議

迅速な復旧・復興に向け、区民の意見、要望等を踏まえて、区民の生活基盤の回復、整備等に必要な予算等の議案を速やかに審議し議決する。

ｄ　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、対策会議で案を検討・調整した内容について、議会として、国、東京都、関係機関等に対し要望するなどの活動を行う。また、特別区議会議長会や近隣区議会などと情報交換・連携を図り、必要な場合には協力して活動する。

イ　議員の具体的対応（後期）

（ア）　地域の被災状況の把握・情報提供（初動期から継続）

必要に応じて、地域の被災状況等の情報を対策会議に提供する。

（イ）　災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）

地域において、地域の防災区民組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。

（ウ）　区民への情報提供（中期から継続）

対策会議から入手した災害等の情報を、必要に応じてＳＮＳ（ソーシャル・ネットワーク・サービス）を通じた発信など、可能な範囲でさまざまな方法により、引き続き区民に提供する。

なお、ＳＮＳ（ソーシャル・ネットワーク・サービス）を活用した情報発信については、メディアの性質に留意し、正確な情報発信を行うものとする。

（エ）　対策会議への出席（初動期から継続）

対策会議の構成員は、対策会議から招集された場合、登庁可能な状況であれば、対策会議に出席する。

状況により出席することが困難な構成員がいる場合には、当該委員があらかじめ指定する代理者がその職務を代行する。

ウ　事務局職員の具体的対応（後期）

（ア）　対策会議の運営補助（初動期から継続）

対策会議の業務に従事する。区議会事務局長（対策本部員）は対策本部から災害等の情報を収集して、対策会議に伝達する。区議会事務局長が事故等により不在の場合には、職務代理者がその職務を代行する。

（イ）　議会活動の再開

本会議及び委員会の再開に向けた準備を行う。また、再開した場合において、審議が円滑かつ効率的に行うための必要な事務を行う。

（ウ） 報道対応（中期から継続）

報道機関の取材・問合せ等に対応する。

（エ） 議会情報の発信準備

時期	会議開催中		
	議会	議員	事務局職員
発災直後 ～ 概ね 24 時間	・会議の休憩・散会 ・対策会議の設置 ・対策会議の活動	・安全確保 ・待機・退庁 ・対策会議への出席 ・地域の被災状況等の把握・情報提供 ・災害時の地域活動への協力・支援	・議員、傍聴者の安全確保 ・被災状況の確認 ・対策会議の運営補助

区議会ホームページの復旧に向けた準備など、区民への議会情報の発信手段の復旧に向けた準備を行う。

また、区民等を対象とした区議会が独自に所管する情報システム（会議録閲覧・
検索システム及び映像配信システム）が被災等によって運営に支障が出ていないか確認を行う。運営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。

別紙

行動基準表

○初動期（発災から概ね 24 時間）

時期	会議非開催時			
	議会	議員	事務局職員	
			勤務時間中	平日夜間、土日祝日
発災直後 ～ 概ね 24 時間	・対策会議の設置 ・対策会議の活動	・安全確保 ・事務局への安否連絡等 ・対策会議への出席 ・地域の被災状況等の把握・情報提供 ・災害時の地域活動への協力・支援	・議員、来庁者の安全確保 ・被災状況の確認 ・対策会議の運営補助	・事務局への参集 ・議員の安否確認 ・被災状況の確認 ・対策会議の運営補助

〇中期（発災から概ね２～７日）

時期	議会	議員	事務局職員
概ね２日 ～ 概ね７日	・災害等の情報等の受伝達 （初動期から継続） ・対策本部との連携 ・今後の対応の検討	・地域の被災状況等の把握・情報提供 （初動期から継続） ・災害時の地域活動への協力・支援 （初動期から継続） ・区民への情報提供 ・対策会議への出席（初動期から継続）	・対策会議の運営補助 （初動期から継続） ・放送設備等の確認 ・報道対応 ・情報発信体制の確認

〇後期（発災から概ね８日以降）

時期	議会	議員	事務局職員
概ね ８日以降	・災害等の情報等の受伝達 （初動期から継続） ・対策本部との連携 （中期から継続） ・議会運営の準備 ・復旧・復興への関与 ・委員会の開催 ・議案（予算等）の審議 ・関係機関等への働きかけ	・地域の被災状況等の把握・情報提供 （初動期から継続） ・災害時の地域活動への協力・支援 （初動期から継続） ・区民への情報提供（中期から継続） ・対策会議への出席（初動期から継続）	・対策会議の運営補助 （初動期から継続） ・議会活動の再開 ・報道対応（中期から継続） ・議会情報の発信準備

９　災害等発生時における議会運営

（１）議員が被災等した場合

ア　議会運営委員会の運営

（ア）　定足数が確保できるとき

会派から１名の委員も出席できないときは、その会派から代理の議員１名を出席させ委員会を開催する（代理の議員は発言できるが表決には参加できない）。代理の議員も出せない場合には、開催日の変更を検討する。変更が困難等の場合においては、理事会で対応を協議する。

（イ）　定足数が確保できないとき

ａ　当日の委員会は流会となるので、新たな開催日を委員長が定める。

ｂ　その日において、議会運営上の協議や調整が必要となる場合には、議会運営委員会委員と委員の代理議員とで対応を協議する。

（ウ）　正副委員長が不在となったとき

年長委員が職務を代行する（委員会条例第９条第２項）。

イ　本会議の運営

（ア）　定足数が確保できるとき

a　所属する議員の１／３を超える欠席者が見込まれる会派が生じたときは、議会運営委員会を開催し、開催日の変更を検討する。変更が困難等の場合においては、議会運営委員会で対応を協議する。

b　開催日の変更検討

① 休会の日に開催する（会議規則第９条第３項)。

② 会期の延長（会議規則第５条）を行い、新たな開催日を決定する。

（イ）　定足数が確保できないとき

a　会期の最終日でない場合

当日の本会議は流会となるが、早急に議会運営委員会を開催し、開催日の変更等を検討する。なお、初日の場合には、再招集について協議する。

b　会期の最終日の場合

当日の本会議は流会となるが、早急に議会運営委員会を開催し、次のような対応を協議する。

① 直近の時期に臨時会を開催する。

② 次期定例会で対応可能な議案等は先送りする。

③ 急施を要する案件は、執行機関と協議する。

（ウ）　正副議長が不在となったとき

仮議長を選挙し本会議を運営する（地方自治法１０６条第２項)。

ウ　常任委員会及び特別委員会の運営

（ア）　定足数が確保できるとき

欠席議員があっても、原則として委員会は開催する。

（イ）　定足数が確保できないとき

a　当日の委員会は流会となるので、新たな開催日を委員長が定める。

b　会期の最終日までに議案等の審査を終えられない委員会がでてくる場合には、会期延長等の対応を検討する。

（ウ）　正副委員長が不在となったとき

年長委員が職務を代行する（委員会条例第９条第２項)。

（２）事務局職員が被災等した場合

ア　被災者が少数のとき

係内、係間の応援体制で会議（本会議及び委員会）を運営する。

イ　被災者が多数になったとき

状況によっては、会議（本会議及び委員会）の開催日の変更等を検討する。

（３）説明員が被災等した場合

説明員が多数被災等し、議案の審査等に支障が生じるおそれがある場合には、会議（本会議及び委員会）の開催日の変更等を検討する。

（４）音響、録音設備、議場・委員会室システム等が使用できない場合

小型アンプ（スピーカー）及びワイヤレスマイク、ＩＣレコーダー、ビデオカメラ ストップウォッチ、残時間を表示したカード（残り１５分等）等により対応する。

（５）ライブ映像配信システムが使用できない場合

速やかに回復に努めるが、ライブ映像配信システムが使用できない間は、配信しないものとする。

（６）議場及び委員会室が使用不可能な場合

議場及び委員会室の使用が不可能になった場合は、代替施設を選定し対応する。

様式1

安否確認表

議員氏名		
報告日時	月　日	月　　日
	時　間	時　　分

内容確認者		
確認日時	月　日	月　　日
	時　間	時　　分

議員本人の被災状況	身体的状況	有　：　重体　重症　軽傷　その他（　　） 無
	住居の状況	有　：　全壊　半壊　その他（　　） 無
所在地	自　宅	
	自宅外	場　所（　　）
連絡先電話・ＦＡＸ・メールアドレス	本　人	事務局届出先 事務局届出先以外（　　）
	家　族	議員と連絡がとれない場合、家族等の氏名・連絡先を記入
参集の可否	可　：　否	
参集可能な時期		
その他		

議会事務局　庶務係

ＦＡＸ　　０３－５７２２－９３３５

メールアドレス　kugikai01@city.meguro.tokyo.jp

ＴＥＬ　　０３－

様式2

情報等報告書

議員氏名		
発信日時	月　日	月　　日
	時　間	時　　分

受信者		
受信日時	月　日	月　　日
	時　間	時　　分

発生場所（地域）	地区・町会等	地区　　町会・自治会
	住所又は名称	
概　　要		
対応状況		
要 望 等		

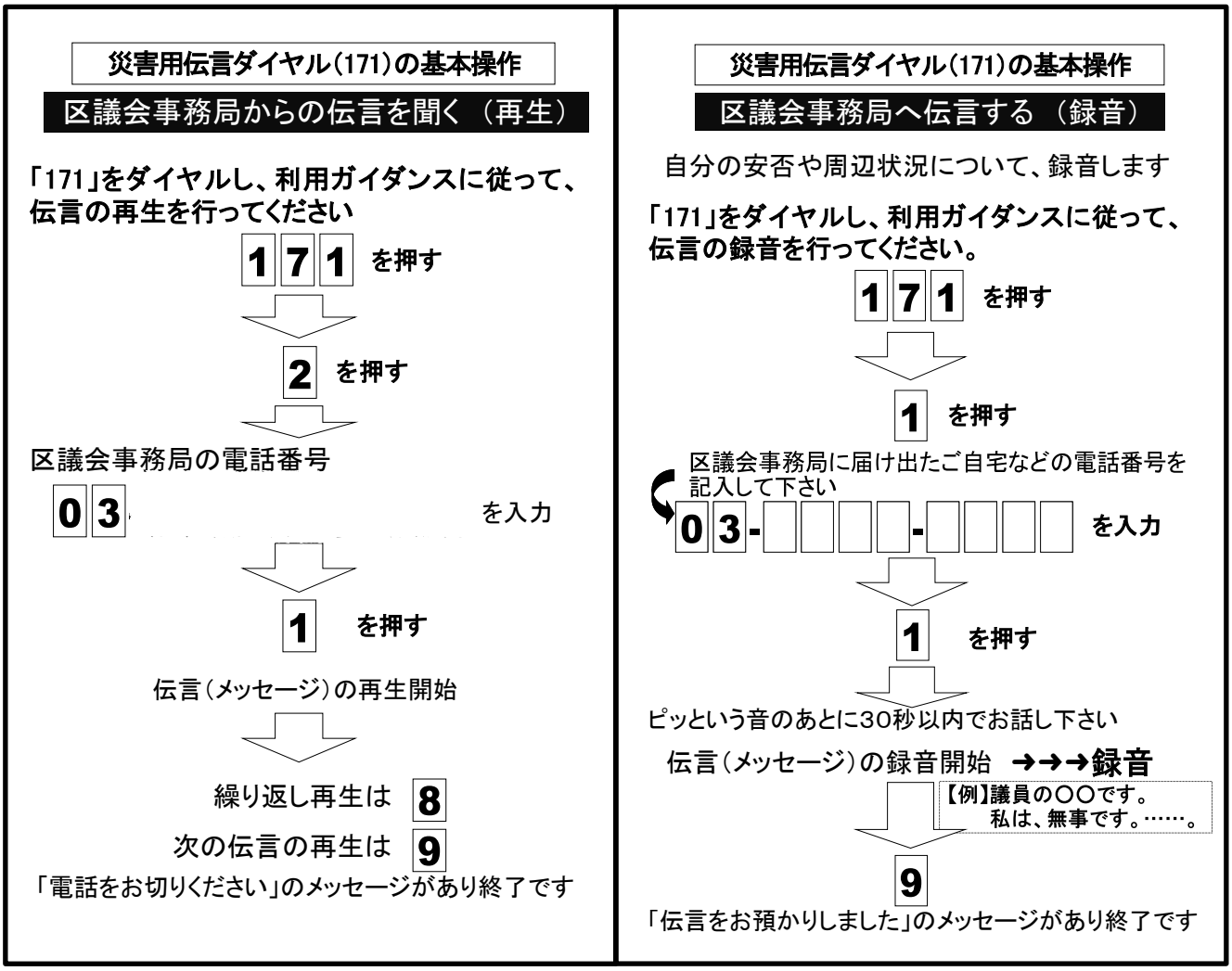
議会事務局　庶務係

ＦＡＸ　　０３－５７２２－９３３５

メールアドレス　kugikai01@city.meguro.tokyo.jp

ＴＥＬ　　０３－

参考

災害用伝言ダイヤル操作方法

○ 災害用伝言ダイヤル（171）とは、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板です。