議会災害対応マニュアル

議会ＢＣＰ

令和２年５月改訂

御　殿　場　市　議　会

目　次

1　御殿場市議会ＢＣＰの必要性と目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　対象とする災害等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

3　災害時の議会・議員の行動指針　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

（1）議会の役割　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
（2）議員の役割　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

4　災害時の議会と執行機関との連携　・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

5　業務継続体制の確保及び行動基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

（1）議会事務局の行動基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
（2）議員の行動基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
（3）議会災害対策会議　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（4）地域の災害情報の収集・伝達　・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
（5）タブレットの活用　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

6　感染症対策　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７

（1）背景と必要性　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
（2）業務継続体制の確保及び議員・事務局職員の行動基準　・・・・・・・・１８
（3）議員の行動基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
（4）感染症対策における議会災害対策会議の設置　・・・・・・・・・・・２３
（5）感染症対策における議会ＢＣＰの前提条件及び発動　・・・・・・・・２３

7　議会の防災訓練等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５

8　議会災害対応マニュアル・議会ＢＣＰの見直し等　・・・・・・・・・２５

災害発生時の定例会における審議継続の計画　・・・・・・・・・・・・・２６

ケース１　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
ケース２　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８
ケース３　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９
６月定例会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
９月定例会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
１２月定例会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２
３月定例会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３３

様式１　議員安否確認票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８

様式２　情報収集連絡票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３９

任意様式１　議員安否確認票（感染症用）　・・・・・・・・・・・・・４０

任意様式２　情報収集連絡票（感染症用）　・・・・・・・・・・・・・４１

議会災害対応マニュアル・議会ＢＣＰ

令和元年１２月１１日　策定

令和２年　４月２０日　一部改訂

令和２年　５月１９日　一部改訂

１　御殿場市議会ＢＣＰの必要性と目的

先の東日本大震災や熊本地震を契機として、業務継続計画（ＢＣＰ）の策定が地方自治体にも広がりを見せている中、本市においても平成２６年６月に「御殿場市業務継続計画」が策定され、大規模災害発生後の災害応急活動、更に非常時においても継続性を求められる行政事務への迅速な対応が定められた。

一方、議会においては、東日本大震災で問題となったように、専決処分が多く行われるなど、二元代表制の一翼である議会の基本的な機能を果たせなかった経緯と教訓がある。このような中、議会独自の災害時の対応マニュアルや議会ＢＣＰを策定する必要性が大きく取り上げられてきたところである。

また、令和２年に世界的に新型コロナウイルス感染症が大流行し、住民の命を守る対策の徹底が重要であることが強く認識されたことを踏まえ、行政のみならず議会においても感染症対策への取り組みを停滞なく進めることが求められる。

これらのことから、非常時において、議会機能の早急な回復を図り、二元代表制を早期に機能させる必要がある。そのため、議会災害対応マニュアル及び業務継続計画（議会ＢＣＰ）を策定するものである。

２　対象とする災害等

平成２６年３月策定の「御殿場市危機管理計画 基本計画」には、当市又はその周辺で発生することが想定される危機事案として、大規模地震・風水害等、国民保護事案、感染症、食の安全、その他を挙げるとともに、それぞれの事案例を示した表が記載されている（御殿場市危機管理計画　基本計画１頁参照)。なお、同計画では、表に示されていない事象であっても、重大な被害が生じ、又は生じるおそれがあると判断される事象が発生した場合は、危機事案として対応することとしている。

この点を踏まえつつも、当市議会の災害対応マニュアル、議会ＢＣＰにおいては対応する危機事案の感染症の部分に、新型コロナウイルス対策を加え、表１の通りとすることとする。

表１　議会 BCP における危機事案の定義

危機の態様	危　機　事　案　例
大規模地震・風水害等	地震、火山活動、風水害、大火災、大爆発、大規模事故など
国民保護事案	国民保護計画で想定しているテロ・武力攻撃など
感染症	ＳＡＲＳ、新型インフルエンザ、高病原性鳥インフルエンザ、新型コロナウイルスの他、主に感染症法に規定する疾病など
食の安全	食品毒物混入、食中毒、飲料水汚染、牛海綿状脳症（ＢＳＥ)、残留農薬、食品偽装など
その他	凶悪犯罪に伴う社会不安、大気汚染・土壌汚染・水質汚濁など

3　災害時の議会・議員の行動指針

（1）議会の役割

議会は、「地方公共団体の意思決定機関」であり、また、市民に代わり「執行機関の事務執行をチェックする」など重要な役割を担っている。

これらの役割は、非常時においても継続して機能すべきものであり、必要な審議が行えるよう体制を整えておかなければならない。さらに、復旧から復興の各段階において、被災地の実情や被害者ニーズを反映するなど大きな責務と役割を有するものである。

（2）議員の役割

議員は、合議制としての議会の構成員として、大規模災害時にあっても議会が役割を果たせるように、会議に出席できる体制を整えておく必要がある。また、早期の復旧、復興のために、地域の一員としての活動に従事するという役割も担うものである。

４　災害時の議会と執行機関との連携

災害時において、その対応の主体は市災害対策本部をはじめとする行政の各組織であり、議会は、議事・議決機関としての範囲においての災害対応が基本となる。

この点において、特に災害初期においては、市職員は情報収集や応急対応などに奔走し、混乱状態にあることが予測されることから、議員個人からの問い合わせ、情報提供、対応要請等の行動は、緊急的必要性を見極め、市職員が初動体制や応急対応に専念できるような配慮が必要である。

議会と市はそれぞれの役割を踏まえ、災害情報の共有等を主目的に連携・協力体制を整えておかなければならない。

具体的には、市災害対策本部設置の際には、議会は議長の判断により、速やかに御殿場市議会災害対策会議を設置し、相互に連携、協力を図るものである。

5　業務継続体制の確保及び行動基準

（1）議会事務局の行動基準

災害発生時には、事務局職員は通常業務に優先して速やかに初動対応としての非常時優先業務に従事する。議会事務局が実施すべき非常時優先業務は、「市業務継続計画」（市ＢＣＰ）の議会部・議会班の災害時応急対策業務として、次のとおり示されている。

ア　議員との連絡に関すること（目標着手時期：発災当日）

イ　議会の会議に関すること（目標着手時期：発災から２週間以内）

ウ　議会の調査活動に関すること（目標着手時期：発災から１ヶ月以内）

この３点について、概ね以下の４期間に分け、事務局職員の非常時優先業務の具体的内容等を次の①のとおり、行動基準として設定する（表2）。

・初動期（発災直後から数時間）

・応急Ⅰ期（発災後概ね３日間）

・応急Ⅱ期（発災後概ね４日目以降１０日間）

・復旧・復興期（発災後概ね１１日目以降）

①初動対応としての非常時優先業務の「行動基準」と時期

個々の初動対応の実施の要否や実施順序等については、発生した災害の種類、規模、発災時刻等の状況に合わせて適宜、判断する。

表2　議会事務局の行動基準

行動基準	時　期	着手期日（以内）
1 自身の安全確保	初動期	1 日
2 議員・傍聴者・その他来庁者の避難誘導、安全確保	〃	〃
3 被災者の救出・支援	〃	〃
4 議員・事務局職員・家族の安否確認	〃	〃
5 議会フロアの被災状況確認	〃	〃
6 電気・水道等ライフラインの確認	〃	〃
7 事務局事務室の被災状況を確認し、執務場所を確保	〃	〃
8 事務局のＰＣ・ＴＡＢ・ＴＥＬ等通信機器の稼働確認	〃	〃
9 議場・委員会室等の被災状況確認と会議場所の確保	〃	〃
10 議場・委員会室等の放送、録音機器等の稼働確認	〃	〃
11 正副議長・議運正副委員長へ災害状況の情報提供	〃	〃
12 議会災害対策会議の設置・運営準備	〃	〃
13 議会の対応状況の経過を記録	〃	〃

行動基準	時　期	着手期日 （以内）
14 議員の安否確認の結果により、議運と本会議（臨時会）の開催の可否を判断	初動期～応急Ⅰ期	3 日
15 議会ＢＣＰ発動の有無を議会災害対策会議にて確認	〃	〃
16 議会ＢＣＰの発動が決定したら全議員に連絡	〃	〃
17 市災害対策本部との連絡体制の確保	〃	〃
18 災害関係情報の収集・整理と議員への情報伝達	〃	〃
19 議運・本会議（臨時会）の開催準備	応急Ⅱ期	2 週間
20 議員による市内各所の被災状況調査の補助	復旧・復興期	1 ヶ月
21 陳情・請願・意見書等の調査、処理	〃	〃
22 報道対応	適時	適時

②事務局職員の参集基準

事務局職員は「御殿場市地域防災計画」の資料－21、別表６の「災害時の配備体制とその基準」に基づいて参集する。

③議員への安否確認

ア　安否確認方法

（1）メール・ＬＩＮＥ

（2）電話

（3）災害用伝言版（ｗｅｂ１７１）

（4）グループウェアシステムのデスクネッツ

イ　安否確認事項

（1）議員とその家族の安否状況

（2）議員の所在場所

（3）議員の居宅の被害状況

（4）議員の参集の可否と参集可能時期

（5）議員の連絡先

（6）地域の被災状況

＊様式１　議員安否確認票による。

（２）議員の行動基準

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、議員としての立場（非代替性）を踏まえたうえで、議会・議員の役割、執行機関との連携に配慮し、次の行動基準に則して行動するものとする（表３）。

表３　議員の行動基準

行動基準	時期・本会議等	着手期日（以内）
１自身の安全確保 ・会議の長は、休憩又は延会を宣告 ・会議の長は、事務局職員に議員、傍聴者の避難誘導を指示	初動期 開会中（開議時）	１日
２被災者の救出・支援	〃	〃
３家族の安否確認	〃	〃
４議会災害対策会議の設置・運営	〃	〃
５議会災害対策会議の委員は、議会ＢＣＰ発動の要否等を検討	〃	〃
６地域での救援、復旧活動に協力・支援	〃	〃
７自身の安否と居所、連絡先を事務局に報告	初動期 開会中（散会時） 閉会中	〃
８議会災害対策会議の委員は、本人、家族、家屋等の被災状況を考慮のうえ、事務局に参集	〃	〃

行動基準	時期・本会議等	着手期日（以内）
9 議会災害対策会議からの参集指示があるまでは、地域での救援、復旧活動に協力、支援	初動期～応急Ⅰ期 開会中（散会時） 閉会中	3 日
10 被災者に対する相談・助言	〃	〃
11 地域の被災状況を議会災害対策会議に情報提供	〃	〃
12 議会災害対策会議との連絡体制を常時確保	〃	〃
13 視察又は出張時は、速やかに帰市、帰庁	〃	〃
14 議会災害対策会議からの情報を議員全員で共有	初動期～応急Ⅰ期～応急Ⅱ期	3 日～10 日
15 国県その他関係機関への要望活動	復旧・復興期	11 日～
16 国県他市町村からの視察対応	〃	〃
17 報道対応	適時	適時

（3）議会災害対策会議

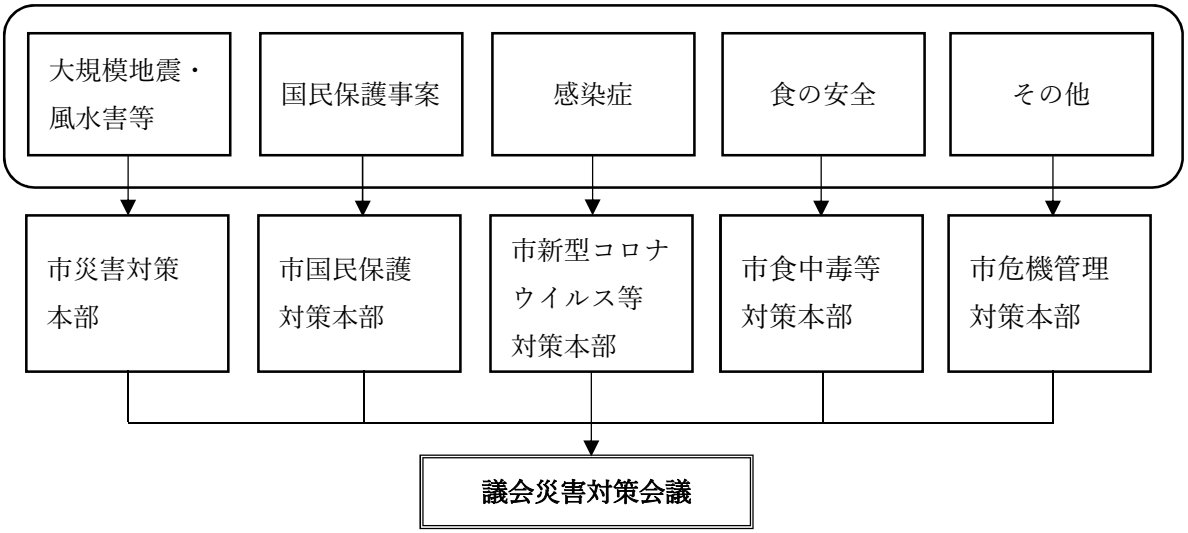
「御殿場市議会災害対策会議設置要綱」により設置され、災害発生時の議会及び議員活動の司令塔としての役割を担うものである（図1）。

発災後、4 役協議のうえ、議長の判断により速やかに御殿場市議会災害対策会議（以下「議会災対会議」という。）を設置する。議会災対会議は、正副議長、議会運営委員会の正副委員長、議会運営委員で構成し、議会としての意思決定を行うに当

たっての事前調整・協議の場として機能するものである（表4、5)。

①議会災害対策会議の設置

図１　議会災害対策会議の設置イメージ図



②構成等設置基準

表４　議会災害対策会議の構成

構成員	役　職	役　　割
議長	委員長	議会災対会議を設置し、会議の事務を総括する
副議長	副委員長	委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理する
議運正副委員長・委員	委員	議会災対会議における必要な業務を行う

＊議会災対会議の委員長が不在の場合は代理者が委員長の職務を代行する。

＊委員長の代理者順位

１副議長　２議会運営委員長　３議会運営副委員長　４議会運営委員のうち年長者

＊委員が不在の場合は、不在委員の所属会派から優先して代理者を選任する。

表５　議会災害対策会議の設置基準等

設置・解除の時期	設置場所	参　集	運　営
発災後、議長の判断により速やかに設置し、市災対本部の解除時に、議長の判断により解除する	議長応接室又は第１委員会室等	事務局から参集場所等の連絡を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する	会議の進行は委員長が行う 協議事項は委員長が決定する

③任務・機能

ア　各議員の安否、怪我等の状態について、常に現況を把握

イ　市災対本部との災害情報の共有

ウ　市災対本部と議会災対会議における相互の協議・決定事項についての報告、確認

エ　全議員への災害情報の提供

オ　議員から提供される情報を整理し、必要な情報を市災対本部に伝達

カ　議会ＢＣＰの発動を検討し、その要否を判断

キ　議会ＢＣＰ発動に基づき、議会機能を回復維持

ク　市の災害対応について、必要な協議、意見集約

ケ　その他、必要と認める事項

④協議事項

ア　議運、定例会開催の要否

イ　本会議等の参集場所について

ウ　会期の検討（議案審議、一般質問、委員会審査等）

エ　上程議案（予定含む）の取り扱い

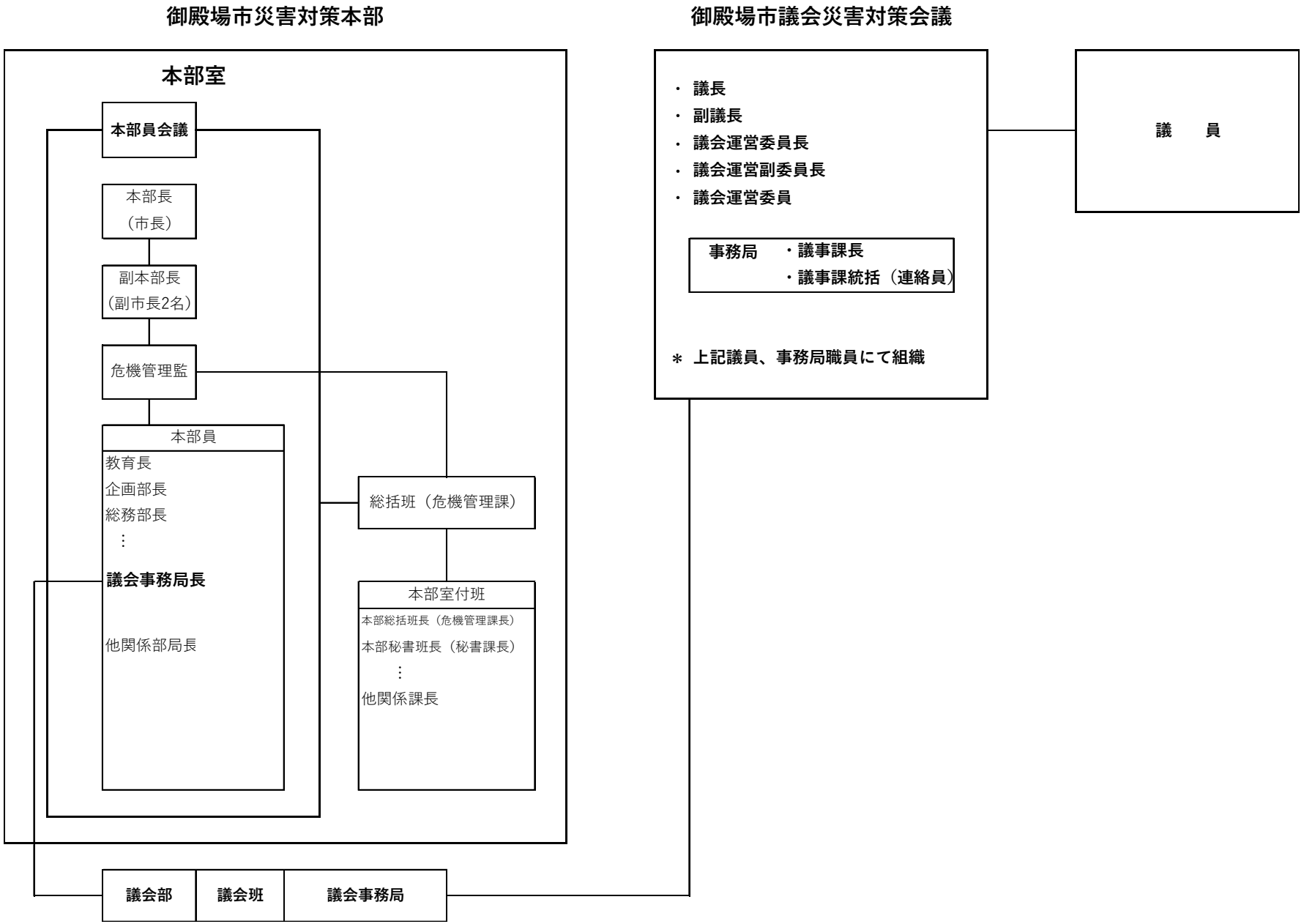
オ　臨時会、次回定例会の日程検討

カ　執行部の出席の可否確認

キ　その他、必要と認める事項

＊議会機能の回復・維持について、発災時点のケースごとに必要な協議・検討を行う。

図２　災害対策本部及び議会災害対策会議　組織図



（４）地域の災害情報の収集・伝達

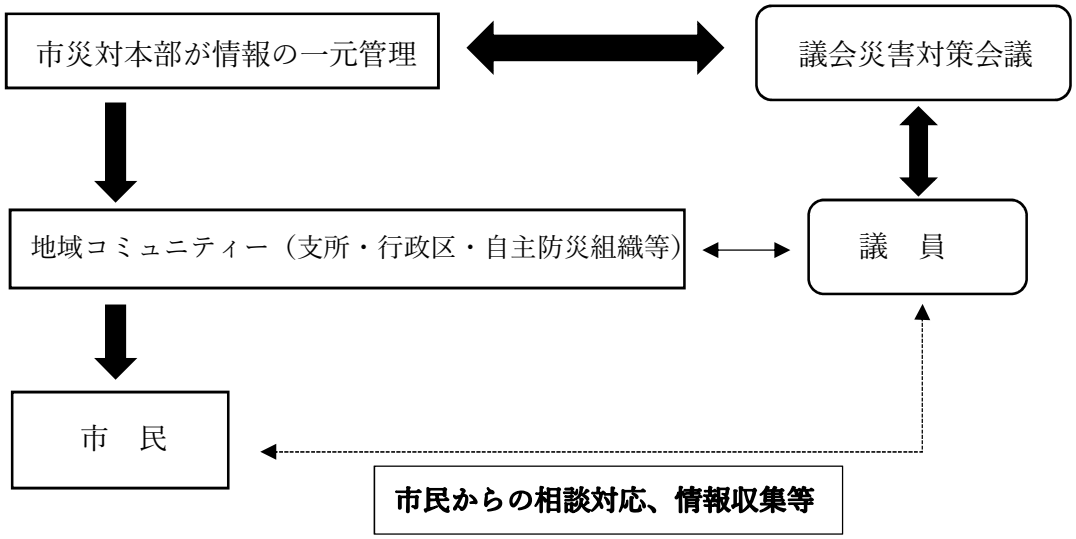
議員は、その地域性や立場から、市の把握する災害情報に加えて、より地域の被災状況や市民の声を把握することが可能である。地域での救援、復旧活動に従事するとともに災害状況調査や市民からの相談対応、助言等に努める。

収集した情報のうち、議会災対会議に伝達すべきと判断する情報は、情報収集連絡票（様式２）に基づき、速やかに議会災対会議に提供する。

市の災害対応に支障を来たさないよう、特に緊急を要する場合以外は、議員個人から市災対本部への直接の伝達は行わないこととする。

また、災害時の市民への情報提供は、錯綜、混乱を防ぐため、市災対本部が情報を一元管理し、地域コミュニティー（支所・行政区・自主防災組織等）を通しての情報伝達を基本とする（図 3)。

図３　災害情報の収集・伝達イメージ



（５）タブレットの活用

議員は、災害現場において写真・動画等を撮影したときには、タブレットの災害フォルダに保存し、説明と併せて、議会災対会議に情報提供し、全議員で情報の共有を図る。

6　感染症対策

（1）背景と必要性

感染症対策に関しては、令和２年に世界的な新型コロナウイルス感染が大流行し、国レベルでの対策の徹底が指摘されたことを踏まえれば、行政のみならず議会においても感染症対策の対応マニュアルが必要である。

このような中、当市が平成３０年９月に策定した「御殿場市新型インフルエンザ対策業務継続計画」に示されている業務継続計画の「前提条件」「発動」において、市民及び職員とその家族の罹患状況や職員（嘱託員、会計年度任用職員を含む）の罹患による欠勤状況を勘案し、対策本部長（市長）が、市の対応、また、市ＢＣＰの発動を決定する旨の内容が示されている。

当市議会においても、行政との連携を密にし、現状の情報共有を図っていく中で、議会としての対応を検討、実施する必要がある。その中で、特に感染症対策においては、テレワーク等の ICT 活用の必要性を視野に入れるべきである。全国的動向を注視のうえ、テレワークを感染症対策に有効なツールとして研究していく。

このような状況のもと、感染症の発生、流行時においても議会機能の維持・継続を図るため、議員・事務局職員の行動基準及び議会ＢＣＰ発動の要件等についての内容を定めるものである。

（２）業務継続体制の確保及び議会事務局の行動基準

感染症流行時においても、議会機能の継続を図るための体制確保が必要であり、そのための具体的行動を設定し、議員・事務局職員は共通の認識をもって対応に当たることとする。「市新型インフルエンザ等対策 業務継続計画」において、議会事務局が実施すべき非常時優先業務は、次のとおり示されている。

ア　縮小や休止・中断することにより市民の生命・財産に影響を与える恐れがあるため継続する業務

・定例会及び臨時会に関する事務

・常任委員会・特別委員会及び議会運営委員会に関する事務

・議員の身分・議員報酬等に関する事務

イ　継続する又は中断・休止する以外の業務で、縮小したり、感染拡大のおそれのある対面業務等方法を工夫して実施したりする業務

・全員協議会及び議員懇談会に関する事務

・議会の調査・研究に関する事務

・議会の広報に関する事務

・議長及び議会の交際に関する事務

ウ　流行終息後（約２か月後）に先送りすることが可能な業務、感染拡大防止の観点から中断・休止することが望ましい業務

・議員研修

・行政視察

これらを踏まえ、事務局職員の非常時優先業務の具体的内容等を次のとおり、行動基準として設定する（表６）。なお、下記の行動基準 1～7 は、議会 BCP の発動を待たず、市の感染状況等に応じて、議長が実施について判断する。

表６　議会事務局の行動基準

行動基準	時期・本会議等	着手期日（以内）
1 アルコール消毒液の設置と手指消毒の徹底	開会中 （開議時・散会時） 閉会中	適時
2 体温計の設置と必要に応じた検温の実施	〃	〃
3 マスク着用等の咳エチケットの周知、励行	〃	〃
4 手洗い、うがいの励行	〃	〃
5 不要不急の外出の自粛	〃	〃
6 共同使用する物品の消毒を実施	〃	〃
7「密閉・密集・密接」の 3 要素を持つ空間（3 密空間）(注 1) を避ける行動の実施	〃	〃
8 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合の議会事務局への報告	〃	〃

行動基準	時期・本会議等	着手期日（以内）
9 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、出勤の自粛	開会中 （開議時・散会時） 閉会中	適時
10 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、議会事務局長は出勤自粛を要請	〃	〃

（注 1）①換気の悪い密閉空間、②多人数が集まる密集場所、③間近で会話や発声をする密接場面を「3 密空間」という。感染症対策としてクラスター（集団）の発生を防止することが重要であることから、イベントや集会等、3 つの「密」が重ならないよう配慮する。

（3）議員の行動基準

議員は、感染の予防に努めるとともに、議員としての立場（非代替性）を踏まえたうえで、議会・議員の役割、執行機関との連携に配慮し、次の行動基準に則して行動するものとする（表 7)。なお、下記の行動基準 1～6 は、議会 BCP の発動を待たず、市の感染状況等に応じて、議長が実施について判断する。

表７　議員の行動基準

行動基準	時期・本会議等	着手期日 （以内）
1 手洗い・うがいの励行、手指消毒の徹底	開会中 （開議時・散会時） 閉会中	適時
2 検温の実施	〃	〃
3 マスク着用等の咳エチケットの周知、励行	〃	〃
4 不要不急の外出の自粛	〃	〃
5 議員控室等の共同使用物品の消毒を実施	〃	〃
6「密閉・密集・密接」の 3 要素を持つ空間（3 密空間）を避ける行動の実施	〃	〃
7 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合の議会事務局への報告	〃	〃
8 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、本会議等の出席を自粛	〃	〃
9 本人、同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、議長は本会議等の出席自粛を要請 ・議長は、要請を行う場合は必ず理由を付して文書で行う ・要請に従わなかった場合でも、懲罰等の対象にはならない	〃	〃
10 4 役協議にて議会災害対策会議の設置を検討	〃	〃

行動基準	時期・本会議等	着手期日（以内）
11 議会災害対策会議にて、議会ＢＣＰの発動の要否等を検討	開会中（開議時・散会時）閉会中	適時
12 議会災害対策会議にて、傍聴の自粛要請を検討	開会中 (注2)（開議時）	適時
13 議会災害対策会議にて、傍聴託児サービスの中止を検討	〃	〃

（注 2）委員会の閉会中審査など、多数の議員及び事務局職員による会合等が開かれる場合は、「開会中（開議時）」とみなすこととする。

感染症は誰もが感染する可能性があり、また、罹患した者やその関係者には責任はない。個人レベルでの対策が全体の対策推進に大きく寄与することを、感染症の発生前から認識の共有を図っておくことが重要である。

また、議員・事務局職員において自らの発症が疑われる場合は、保健所等適切な機関に連絡して指示を受け、感染を拡大しないよう基本的な感染対策を行う。

（４）感染症対策における議会災害対策会議の設置

市新型インフルエンザ等対策行動計画において、市対策本部は新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言の発令、または、政府対策本部及び県対策本部が設置された場合、必要に応じて設置することとされている。

当市議会においては、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言、あるいは県による緊急事態宣言（これに準ずるものを含む）の発令、または、政府対策本部及び県対策本部が設置された場合、市の状況を把握し、４役協議のうえ、議長の判断により議会災対会議を設置する。

この感染症対策としての議会災対会議の構成等については次のとおりとする。

・構成等設置基準　Ｐ.１１　②構成等設置基準と同様とする。

・任務・機能　　Ｐ.１２　③任務・機能と同様とする。

・協議の内容　　Ｐ.１３　④協議事項のほか、「キ　議会フロアにおける感染防止策（ICT 等の活用含む）の検討」を行う。

（５）感染症対策における議会ＢＣＰの前提条件及び発動

感染症による社会への影響は「市新型インフルエンザ等対策行動計画」において次のとおり想定し、市ＢＣＰの「前提条件」と「発動」の基本としている。

①市民の２５％が、流行期間（約８週間）にピークを作りながら順次罹患する

②職員が発症して欠勤する場合は、職員自身の罹患のほか、家族の世話、看護等

（学校・保育施設等の臨時休業や、一部の福祉サービスの縮小、家族での療養など）のため出勤が困難となる者がいることも見込み、ピーク時（約２週間）には職員の最大４０％程度が欠勤するケースが想定される。

また、市ＢＣＰの発動は、市民等の感染症の罹患状況と、市職員（嘱託員、会計年度任用職員を含む）の罹患による休暇状況を踏まえ、市の対策本部長（市長）が決定することと規定している。

以上のことから、議会においては、議員の罹患状況も併せて考慮に入れたうえで、状況に対する市の対応に合わせ、議会災対会議を踏まえ議長の判断で議会ＢＣＰの発動を決定する。

７　議会の防災訓練等

議会災害対応マニュアルと議会ＢＣＰの策定を踏まえ、災害時において、議会と議会事務局ともに、その体制整備や行動基準、非常時優先業務を迅速、的確に行えるようにするため、更に、それらの内容等について、検証・点検し、実効性を高めるために、議員と議会事務局職員を対象とした防災訓練等を定期的に実施する。

（安否確認訓練・参集訓練・情報伝達訓練・避難訓練等）

８　議会災害対応マニュアル・議会ＢＣＰの見直し等

市の地域防災計画の変更や新たな課題等の発生に対して、計画に反映していく必要があることから、適宜継続的に見直し、更新を行うものとし、この実施主体は、議会運営委員会とする。

災害の程度に応じ、市における被災後の復興計画の策定等も想定されるが、その復興計画は御殿場市総合計画との整合を図ることを前提としており、また、議会の責任を明確にし、復興予算の必要性の観点からも、当該復興計画を御殿場市総合計画と同様に、「議会の議決に付すべき事件」に加えるものとする。

議会ＢＣＰ－災害発生時の定例会における審議継続の計画

定例会におけるケース別ガイドライン

大規模災害時に予算等重要案件の審議が遅れて市政運営に支障を来たさないように、議会機能を維持しなければならない。そのため、災害発生時の本会議招集、議案審議・採決に関する対応手順を議会ＢＣＰとして整理した。

災害時の指針となるよう、定例会の招集前から最終日までを３つのケースに分割し、以下のケース毎に、必要な協議内容、根拠条文等を明記した。

なお、感染症対応については、国の緊急事態宣言発令等の法制度にも基づく対応はもとより、市民等、議員、事務局職員、その他の市職員（嘱託員、会計年度任用職員を含む）の罹患状況や休暇状況等を総合的に勘案のうえで議会ＢＣＰの発動を決定した場合、その決定時点を「発災」と捉え、該当するケースを選定する。

◎ケース１	本会議開会前　　・時点１　告示前 ・時点２　告示後
◎ケース２	本会議開会　～　一般質問　～　委員会審査前
◎ケース３	一般質問終了後　～　委員会審査　～　閉会

ケースⅠ

本会議開会前

・時点Ⅰ　告示前

・時点２　告示後

告　示　時点２

※時点Ⅰは災害発生からスタート

災害発生

市災害対策本部設置

連　携
- 情報共有
- 相互報告
- 協議決定事項の確認など

議会災害対策会議設置

○ 災害状況全般について認識統一
- 国県近隣市町の状況
- 市内のライフライン、交通機関等の状況
- 災害対策本部等の確立状況（支部開設状況等）

○ 市BCP発動を検討
○ 現時点までに判明した被害情報
○ 応急対策の基本方針（本部長指示）
○ 市BCP発動について判断
○ 市BCP発動に伴う措置事項を確認

◎協議事項
- 定例会開催の可否
- 会期の検討
  （議案審議、一般質問、委員会審査等）
- 上程予定議案の取り扱い
- 執行部の本会議出席の可否
- 臨時会、次回定例会の日程検討
- 事務局職員は、議員の安否確認を行い議会災害対策会議の運営を準備

議会災害対策会議
（議会運営委員会）

・現議員数が定足数（11名）を満たさない場合等

本会議開催不可

○時点Ⅰ 告示前
- 定例会は招集されないので、定例会のカウントなし

○時点２ 告示後
- 議員定数の半数に満たない場合
  （地方自治法第113条（定足数））
- 長の招集結果、応召議員が少なく流会になっても定例会招集回数に含まれる（行実昭25.9.16）

市長の判断により専決処分が可能
（地自法第179条）

本会議開催可

時点Ⅰ告示前の場合

告　示

時点２告示後の場合

本 会 議 開 会

ケース２

本会議開会　～　一般質問終了まで

災害発生

開会中の場合…

議長は、休憩を宣言
（会議規則第１１条による）

市災害対策本部設置 ⇄ **議会災害対策会議設置**

連　　携
・情報共有
・相互報告
・協議決定事項
　の確認など

○ 災害状況全般について認識統一
・国県近隣市町の状況
・市内のライフライン、交通機関等の状況
・災害対策本部等の確立状況（支部開設状況等）
○ 市BCP発動を検討
○ 現時点までに判明した被害情報
○ 応急対策の基本方針（本部長指示）
○ 市BCP発動について判断
○ 市BCP発動に伴う措置事項を確認

◎協議事項

・定例会継続の可否
・会期と議事日程の変更について
・初日上程議案の取り扱いについて
・一般質問の実施及び継続について
・執行部の本会議、委員会への出席の可否
・委員会付託分の審査について
・臨時会、次回定例会の日程検討

議会災害対策会議
（議会運営委員会）

現議員数が定足数（１１名）を満たさない場合等

本会議継続不可

・本会議初日に行った会期の決定の議決により閉会予定の17時の時点で自然閉会となり、上程議案は廃案となる。
（会議規則第9条）

自然閉会後、市長の判断により専決処分が可能
ただし、現議員数が定数（１１名）に満たないと判断した場合は、その日から専決処分が可能

本会議閉会

※会議に付された事件がすべて議了したときは、会期中であっても議会の議決で閉会も可能
（会議規則第7条）

本会議継続

○ 議決前の議案について

選択１	**通常通り継続して審議** 本会議中に発災し、会議を継続する場合は、議長は改めて会議日時を通知する。
選択2	**日程を変更して審議** 議案質疑後に委員会に付託し委員会審査後に本会議で採決を行い議決する。（付託議案審議や審査の日程変更を検討）
選択3	**付託を省略して審議** 議案の委員会付託を省略し本会議にて議案の質疑、討論、採決を行い議決する。（会議規則第37条）
選択4	**議案の説明・質疑・付託等を省略し、本会議で採決を行い議決する。**
選択５	**会期を延長し、前出4つの選択肢を検討し審議**（会議規則第6条）

○ 一般質問について

選択１	**通常通り継続して実施（日程の変更も検討）**
選択2	**一般質問の日程を省略または打ち切り**

○ 付託済みの議案について（ある場合）

選択１	**通常通り委員会審査後に本会議で採決を行い議決**
選択２	**委員会の審査終了前に本会議を再開** ・委員会に未審査または審査途中である旨の中間報告を求める。 ・審査期限を附し、その期限の経過後、本会議にて直接審議する。

ケース３

一般質問終了後　～　委員会審査　～　閉会

災害発生

開会中の場合…

議長は、休憩を宣言
（会議規則第１１条による）

市災害対策本部設置

議会災害対策会議設置

連　　携

・情報共有
・相互報告
・協議決定事項の確認など

○ 災害状況全般について認識統一
・国県近隣市町の状況
・市内のライフライン、交通機関等の状況
・災害対策本部等の確立状況（支部開設状況等）
○ 市BCP発動を検討
○ 現時点までに判明した被害情報
○ 応急対策の基本方針（本部長指示）
○ 市BCP発動について判断
○ 市BCP発動に伴う措置事項を確認

◎協議事項

・定例会継続の可否
・会期と議事日程の変更について
・執行部の本会議及び委員会への出席の可否
・委員会開催及び審査継続の可否
・執行部の本会議への出席の可否
・上程議案（付託・追加議案・予算決算議案）の取り扱い
・臨時会、次回定例会の日程検討

議会災害対策会議
（議会運営委員会）

現議員数が定足数（11名）を満たさない場合等

本会議継続不可

本会議初日に行った会期の決定の議決により閉会予定日の17時の時点で自然閉会となり、上程案は廃案となる。（会議規則第9条）

自然閉会後、市長の判断により専決処分が可能
ただし、現議員数が定数（１１名）に満たないと判断した場合は、その日から専決処分が可能

本会議継続

○ 議決前の議案（追加議案及び予算決算議案）について

選択１	**通常通り継続して審議** 本会議中に発災し、会議を継続する場合は、議長は改めて会議日時を通知する。
選択２	**日程を変更して審議** 議案質疑後に委員会に付託し委員会審査後に本会議で採決を行い議決する。（付託議案審議や審査の日程変更を検討）
選択３	**付託を省略して審議** 議案の委員会付託を省略し本会議にて議案の質疑、討論、採決を行い議決する。（会議規則第37条）
選択４	**議案の説明・質疑・付託等を省略し、本会議で採決を行い議決する。**
選択５	**会期を延長し、前出4つの選択肢を検討し審議**（会議規則第6条）

○ 付託済みの議案について（ある場合）

選択１	**通常通り委員会審査後に本会議で採決を行い議決**
選択２	**委員会の審査終了前に本会議を再開** ・委員会に未審査または審査途中である旨の中間報告を求める。 ・審査期限を附し、その期限の経過後、本会議にて直接審議する。

本会議閉会

6月定例会

会議の流れ		会議内容
会派代表者会議	―	一般質問の重複確認
招集告示	―	一般質問受付開始
三常任委員会協議会・ 予算決算委員会協議会 分科会	―	議案説明・確認
議会運営委員会	―	初日～一般質問日の日程調整
本会議　初日　開会	―	議案説明・審議・即決分完結 （予算決算委員会付託あれば委員会開催）
三常任委員会・ 予算決算委員会分科会	―	初日付託議案審査 （付託議案無い場合は開催されない）
本会議　2日目	―	一般質問
本会議　3日目	―	一般質問 （付託あれば予算決算委員会開催）
議会運営委員会	―	追加議案等、最終日の日程調整 （追加議案ある場合は、事前に常任委員会協議会開催）
本会議　最終日	―	一般質問・追加議案説明・審議・採決 （追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の可能性も）

ケース１
- 時点１
- 時点２

ケース２

9月定例会

会議の流れ		会議内容
会派代表者会議	―	一般質問の重複確認
招集告示	―	一般質問受付開始
三常任委員会協議会・予算決算委員会協議会分科会	―	議案説明・確認
議会運営委員会	―	初日～一般質問日の日程調整
本会議　初日	―	議案説明・審議・即決分完結
本会議　2日目	―	決算説明
本会議　3日目	―	決算説明
本会議　4日目	―	一般質問
本会議　5日目	―	一般質問
本会議　6日目	―	一般質問
議会運営委員会	―	一般質問反省・予算質疑日程調整等
本会議　7日目	―	決算質疑
本会議　8日目	―	決算質疑・予算決算委員会付託
予算決算委員会	―	分科会設置
予算決算委員会分科会・ 三常任委員会・協議会 (3日間)	―	付託議案審査・追加議案説明・確認
予算決算委員会	―	分科会長報告・委員会採決
議会運営委員会	―	追加議案等、最終日の日程調整
本会議　最終日	―	委員長報告・付託議案採決・追加議案説明・審議・採決 (追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の可能性も)

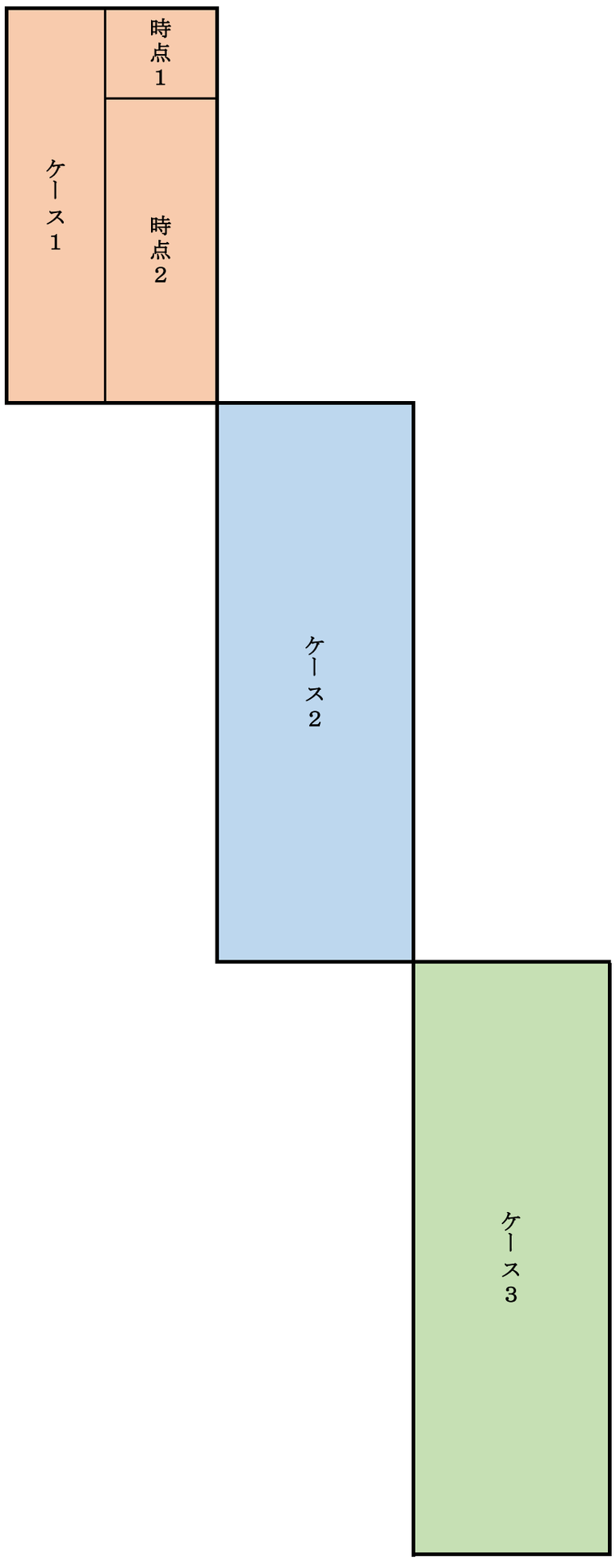
ケース1
時点1
時点2

ケース2

ケース3

12月定例会

会議の流れ		会議内容
会派代表者会議	―	一般質問の重複確認
招集告示	―	一般質問受付開始
三常任委員会協議会・予算決算委員会協議会分科会	―	議案説明・確認
議会運営委員会	―	初日～一般質問日の日程調整
本会議　初日	―	議案説明・審議・即決分完結 （予算決算委員会付託あれば委員会開催）
三常任委員会・予算決算委員会分科会	―	初日付託議案審査 （付託議案無い場合は開催されない）
本会議　2日目	―	一般質問
本会議　3日目	―	一般質問
本会議　4日目	―	一般質問
議会運営委員会	―	一般質問反省・追加議案等、最終日の日程調整 （追加議案ある場合は、事前に常任委員会協議会開催）
予算決算委員会	―	分科会長報告・委員会採決 （付託議案無い場合は開催されない）
議会運営委員会	―	追加議案等、最終日の日程調整 （予算決算委員会が無い場合は開催されない）
本会議　最終日	―	付託議案・追加議案説明・審議・採決 （追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の可能性も）



3月定例会

会議の流れ		会議内容
会派代表者会議	―	一般質問の重複確認
招集告示	―	代表質問・一般質問受付開始
三常任委員会協議会・予算決算委員会協議会分科会	―	議案説明・確認
議会運営委員会	―	初日～一般質問日の日程調整
本会議　初日	―	施政方針・議案説明・審議・即決分完結
本会議　2日目	―	予算説明
本会議　3日目	―	予算説明
議会運営委員会	―	代表質問・一般質問日程調整等
本会議　4日目	―	一般質問
本会議　5日目	―	一般質問
本会議　6日目	―	一般質問
議会運営委員会	―	代表及び一般質問反省・予算質疑日程調整等
本会議　7日目	―	予算質疑
本会議　8日目	―	予算質疑・予算決算委員会付託
予算決算委員会	―	分科会設置
予算決算委員会分科会・ 三常任委員会・協議会 (3日間)	―	付託議案審査・追加議案説明・確認
予算決算委員会	―	分科会長報告・委員会採決
議会運営委員会	―	追加議案等、最終日の日程調整
本会議　最終日	―	委員長報告・付託議案採決・追加議案説明・審議・採決 (追加議案付託の場合は、暫時休憩、議運、会期延長議決等の可能性も)

ケース1
- 時点1
- 時点2

ケース2

ケース3

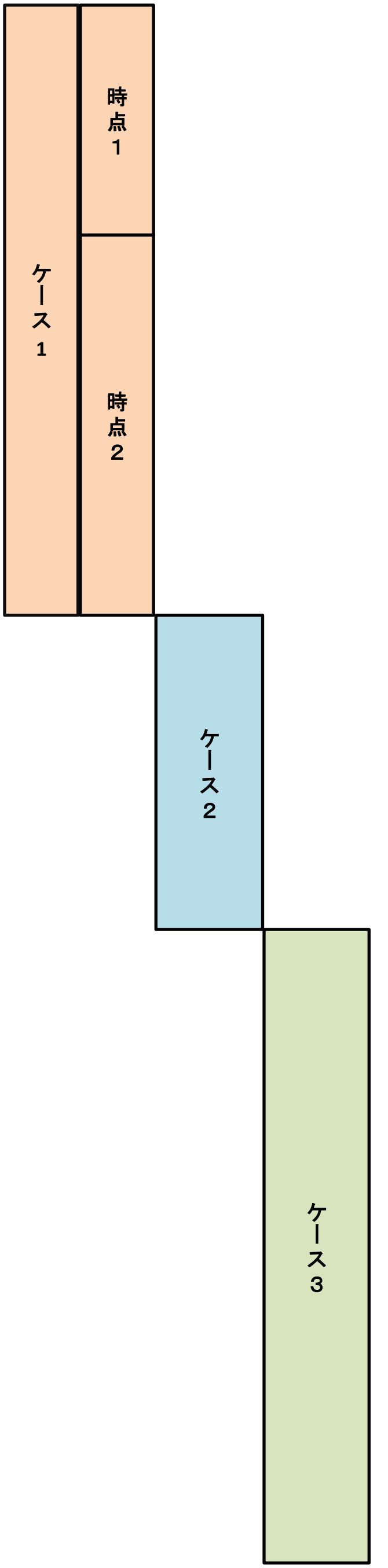
令和２年６月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会　議　名	会　議　内　容　等
5 月	9	土			
・	10	日			
・	11	月			
・	12	火	09:30	三常任委員会協議会	
・	13	水			
・	14	木			
・	15	金			
・	16	土			
・	17	日			
・	18	月			
・	19	火	9:30	議会運営委員会	
・	20	水	10:00	全員協議会	
・	21	木			
・	22	金			
・	23	土			
・	24	日			
・	25	月	10:00	会派代表者会議	６月定例会一般質問について
・	26	火			
・	27	水			
・	28	木			６月定例会招集告示　一般質問受付開始
・	29	金	09:30	三常任委員会協議会	(予算決算委員会協議会)
・	30	土			
・	31	日			
6 月	1	月			
・	2	火			一般質問締切日 (16:00)
・	3	水			
・	4	木			
・	5	金	9:30	議会運営委員会	
・	6	土			
・	7	日			
・	8	月			
・	9	火	10:00	本　会　議	初　日　提案理由説明・補正・条例等議案審議（予算決算委員会）
・	10	水		議案調査日	（本会議予備日）
・	11	木		議案調査日	三常任委員会（予算決算委員会分科会）（9:30 付託議案審査）
・	12	金		議案調査日	
・	13	土		休会　閉庁日	
・	14	日		休会　日曜日	
・	15	月		議案調査日	
・	16	火		議案調査日	
・	17	水		議案調査日	
・	18	木	10:00	本　会　議	２日目　一　般　質　問
・	19	金	10:00	本　会　議	３日目　一　般　質　問　（予算決算委員会）議会運営委員会
・	20	土		休会　閉庁日	
・	21	日		休会　日曜日	
・	22	月		議案調査日	
・	23	火	10:00	本　会　議	最終日　一　般　質　問　　議会運営委員会
・	24	水			

ケース１
時点１
時点２
ケース２

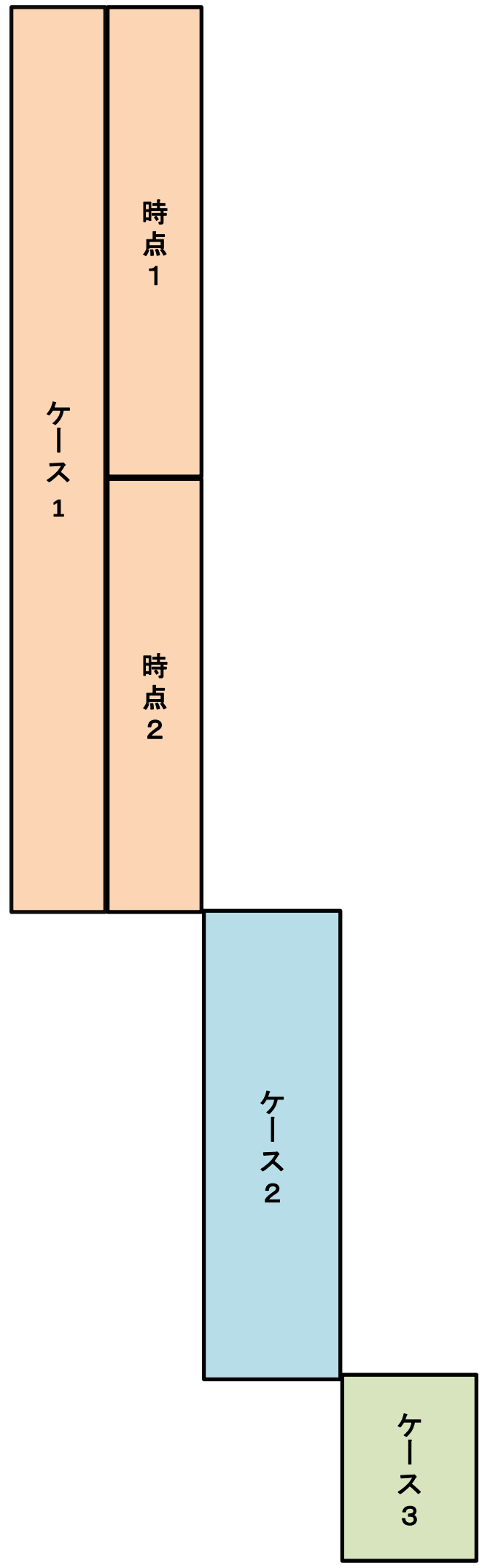
令和２年９月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会　議　名	会　議　内　容　等
８月	19	水			
・	20	木			
・	21	金			
・	22	土			
・	23	日			
・	24	月	10:00	会派代表者会議	９月定例会における一般質問の質問事項について
・	25	火			
・	26	水			
・	27	木			９月定例会 招集告示　一般質問受付開始
・	28	金			
・	29	土			
・	30	日			
・	31	月			
９月	1	火	9:30	三常任委員会協議会	(予算決算委員会協議会)　　一般質問締切日（16:00）
・	2	水			
・	3	木	9:30	議会運営委員会	
・	4	金			
・	5	土			
・	6	日			
・	7	月			
・	8	火	10:00	本　会　議	初　日　提案理由説明・条例・補正予算等
・	9	水	10:00	本　会　議	２日目　一般会計・特別会計　決算説明
・	10	木	10:00	本　会　議	３日目　一般会計・特別会計　決算説明
・	11	金		議案調査日	（本会議予備日）
・	12	土		休会　閉庁日	
・	13	日		休会　日曜日	
・	14	月		議案調査日	
・	15	火		議案調査日	
・	16	水	10:00	本　会　議	４日目　一　般　質　問
・	17	木	10:00	本　会　議	５日目　一　般　質　問
・	18	金	10:00	本　会　議	６日目　一　般　質　問　　議会運営委員会
・	19	土		休会　閉庁日	
・	20	日		休会　日曜日	
・	21	月	敬老の日	休会　閉庁日	
・	22	火	秋分の日	休会　閉庁日	
・	23	水		議案調査日	
・	24	木	10:00	本　会　議	７日目　令和元年度決算質疑
・	25	金	10:00	本　会　議	８日目　令和元年度決算質疑（終了後予算決算委員会）
・	26	土		休会　閉庁日	
・	27	日		休会　日曜日	
・	28	月		議案調査日	
・	29	火		議案調査日	総 務 委 員 会・総 務 分 科 会（9：30　付託議案等審査）
・	30	水		議案調査日	福祉文教委員会・福祉文教分科会（9：30　付託議案等審査）
10 月	1	木		議案調査日	経済環境委員会・経済環境分科会（9：30　付託議案等審査）
・	2	金		議案調査日	
・	3	土		休会　閉庁日	
・	4	日		休会　日曜日	
・	5	月		議案調査日	
・	6	火		議案調査日	予算決算委員会(9:30)　　議会運営委員会（終了後）
・	7	水	10:00	本　会　議	最終日　付託議案・追加議案・審議採決



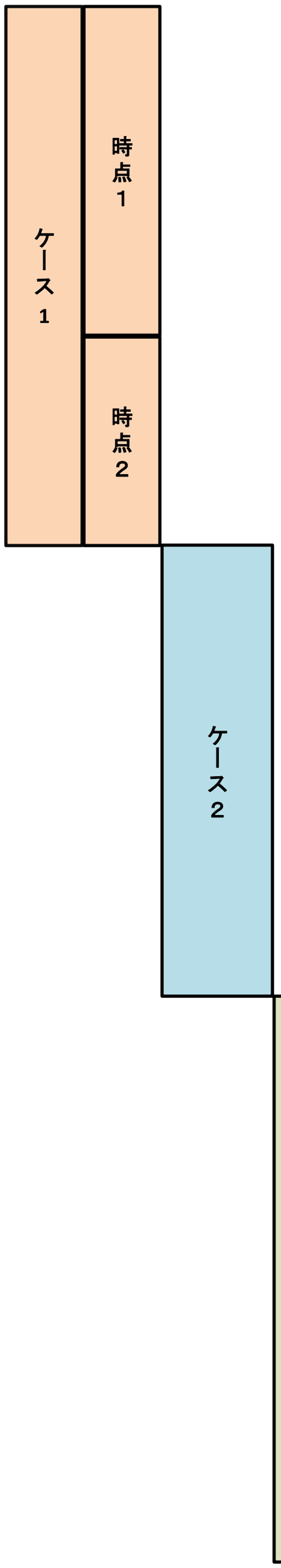
令和２年１２月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会　議　名	会　議　内　容　等
11 月	6	金			
・	7	土			
・	8	日			
・	9	月			
・	10	火	9:30	三常任委員会協議会	
・	11	水			
・	12	木			
・	13	金	9:30	議会運営委員会	
・	14	土			
・	15	日			
・	16	月			
・	17	火	10:00	全員協議会	会派代表者会議(終了後)
・	18	水			
・	19	木			１２月定例会 招集告示　一般質問受付開始
・	20	金			
・	21	土			
・	22	日			
・	23	月	勤労感謝の日		
・	24	火			
・	25	水	9:30	三常任委員会協議会	（予算決算委員会協議会） 一般質問締切（16:00）
・	26	木			
・	27	金	9:30	議会運営委員会	
・	28	土			
・	29	日			
・	30	月			
12 月	1	火	10:00	本　会　議	初　日　　提案理由・補正・条例等議案審議・報告案件(予算決算委員会)
・	2	水		議案調査日	（本会議予備日）
・	3	木		議案調査日	三常任委員会（予算決算委員会分科会）（9：30　付託議案審査）
・	4	金		議案調査日	
・	5	土		休会　閉庁日	
・	6	日		休会　日曜日	
・	7	月		議案調査日	
・	8	火		議案調査日	
・	9	水	10:00	本　会　議	２日目　一　般　質　問
・	10	木	10:00	本　会　議	３日目　一　般　質　問
・	11	金	10:00	本　会　議	４日目　一　般　質　問　議会運営委員会（終了後）
・	12	土		休会　閉庁日	
・	13	日		休会　日曜日	
・	14	月		議案調査日	
・	15	火	9:30	議案調査日	（予算決算委員会）（議会運営委員会）
・	16	水	10:00	本　会　議	最終日 付託議案・追加議案・審議採決
・	17	木			
・	18	金			
・	19	土			
・	20	日			
・	21	月			
・	22	火			



令和３年３月定例会会期予定

月	日	曜	開始時間	会　議　名	会　議　内　容　等
２月	2	火			
・	3	水			
・	4	木	9:30	三常任委員会協議会	臨時会招集告示
・	5	金			
・	6	土			
・	7	日			
・	8	月	13:30	議会運営委員会	
・	9	火	10:00	会派代表者会議	
・	10	水			
・	11	木	建国記念日		御殿場市表彰式典（全議員）
・	12	金	10:00	全員協議会	※議員のみ
・	13	土			
・	14	日			
・	15	月	10:00	臨　時　会	各種委員選出･役員選挙
・	16	火			３月定例会招集告示 一般・代表質問受付開始
・	17	水	9:30	三常任委員会協議会	
・	18	木			
・	19	金	9:30	議会運営委員会	
・	20	土			
・	21	日			
・	22	月			
・	23	火	天皇誕生日		
・	24	水	10:00	本　会　議	初　日　市長施政方針ほか一般質問・代表質問締切（16:00）
・	25	木	10:00	本　会　議	２日目　令和3年度当初予算説明
・	26	金	10:00	本　会　議	３日目　令和3年度当初予算説明 議会運営委員会（終了後）
・	27	土		休会　閉庁日	
・	28	日		休会　日曜日	
３月	1	月		議案調査日	
・	2	火		議案調査日	
・	3	水		議案調査日	
・	4	木		議案調査日	
・	5	金		議案調査日	
・	6	土		休会　閉庁日	
・	7	日		休会　日曜日	
・	8	月	10:00	本　会　議	４日目　代表質問
・	9	火	10:00	本　会　議	５日目　一般質問
・	10	水	10:00	本　会　議	６日目　一般質問　議会運営委員会(終了後)
・	11	木	10:00	本　会　議	７日目　令和3年度当初予算質疑
・	12	金	10:00	本　会　議	８日目　令和3年度当初予算質疑　予算決算委員会（終了後）
・	13	土		休会　閉庁日	
・	14	日		休会　日曜日	
・	15	月		議案調査日	
・	16	火		議案調査日	総務委員会・総務分科会（9：30　付託議案等審査）
・	17	水		議案調査日	福祉文教委員会・福祉文教分科会（9：30　付託議案等審査）
・	18	木		議案調査日	経済環境委員会・経済環境分科会（9：30　付託議案等審査）
・	19	金		議案調査日	※小・中学校卒業証書授与式
・	20	土	春分の日	休会　閉庁日	
・	21	日		休会　日曜日	
・	22	月		議案調査日	
・	23	火		議案調査日	予算決算委員会(9:30)　議会運営委員会（終了後）
・	24	水	10:00	本　会　議	最終日　付託議案・追加議案・審議採決
・	25	木			



議員安否確認票

確認日時	月日	
	時間	
確認者		

議員氏名	
議員住所	御殿場市

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（　）	
居宅の状況	被害	有　⇒　全壊　半壊　一部破損　床上浸水　床下浸水　その他（　）	
		無	
参集の可否	可　否	参集可能な時期	
連絡先	議員との連絡が取れない場合⇒家族の連絡先を記入		
地域の被災状況			
その他	特記事項があれば記入		

情報収集連絡票

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		

発生概況	発生場所（地域）	地区名				発生日時	月　日			
		住　所					時　間			
被害状況	死傷者	死者	名	不明	名	住家	全壊	件	一部破損	件
		負傷者	名	計	名		半壊	件	床上浸水	件
									床下浸水	件
応急対策の状況										
市民の避難状況										
市民のニーズ等										

＊被災状況の写真・動画をタブレットの災害フォルダに保存し、情報共有を図る。

議員安否確認票

確認日時	月日	
	時間	
確認者		

議員氏名	
議員住所	御殿場市

安否状況	議員本人	罹患	入院　軽症　自宅療養等		（保健当局から認定を受けた日付） 年　月　日
			入院　軽症　自宅療養等		（保健当局から認定を受けた日付） 年　月　日
	家族	罹患	配偶者	入院　軽症　自宅療養等	（保健当局から認定を受けた日付） 年　月　日
			子ども	入院　軽症　自宅療養等	（保健当局から認定を受けた日付） 年　月　日
			その他	入院　軽症　自宅療養等	（保健当局から認定を受けた日付） 年　月　日
所在地	市内	⇒　自宅　自宅外（　）			
	市外	⇒　場所（　）			
参集の可否	可　否		参集可能な時期		
連絡先	議員との連絡が取れない場合⇒家族の連絡先を記入				
地域の状況					
その他	特記事項があれば記入				

情報収集連絡票

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		

市民の状況	**※１Ｈ５Ｗで記述**
市民のニーズ等	