

# 災害対応マニュアル

## (業務継続計画)

令和2年12月16日

高原町議会



## はじめに

平成23年(2011年)3月に発生した東日本大震災(東北地方太平洋沖地震)では、津波が河川を遡上越流したほか、火災により膨大な死傷者が発生しました。また、三陸沿岸部の建物の全てが壊滅し、福島原発においてはメルトダウンが発生するなど想像を絶する被害が生じました。

平成28年(2016年)4月に発生した熊本地震では、家屋の倒壊や急傾斜地の土砂災害等、尊い生命が犠牲となり、災害対策の根幹となる自治体の庁舎や道路等のインフラ、文化財までも甚大な被害を受けています。

また、平成30年(2018年)7月豪雨(西日本豪雨)や同年9月の北海道胆振東部地震、令和元年(2019年)10月の東日本台風でも、土砂災害により尊い人的被害に加え、ライフラインや交通網等に甚大な被害が発生しています。

このほか、平成26年(2014年)9月の御嶽山の突然の噴火では、火口付近に居合わせた多くの登山者が亡くなっています。

このような大規模災害は、人的な被害だけではなく、農林水産業をはじめ、商工業や観光産業などの地域経済そのものにも大きな被害をもたらします。

また、近年の局地的な豪雨により山間部では、山腹崩壊等土砂災害や河川の土砂堆積による河床の上昇等河川氾濫の危険性も高まっています。

このため、梅雨期や台風による大雨のたびに、土砂災害や河川が頻繁に氾濫する状況が通常化しています。

高原町議会では、会議規則により地方自治法第100条第12項の協議等の場として「高原町議会災害等対策協議会」を設け、「高原町議会災害等対策協議会規程」を定め、大規模災害等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。

本町では、南海トラフ巨大地震等に起因する連動地震による大地震、霧島山の噴火や豪雨災害などの大規模自然災害だけでなく、他国のミサイル攻撃やテロの脅威、新型ウイルスの感染症のほか鳥インフルエンザや口蹄疫の発生など、住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。

町の執行機関においては、すでに地域防災計画や災害時職員初動マニュアル、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、地域において自治会や自主防災組織などをはじめ住民の一員として、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、役場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、私たち高原町議会では、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「災害対応マニュアル（業務継続計画）」を策定しました。

災害等発生時において、このマニュアルを着実に実行することで、住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、町議会における危機管理は、この度のマニュアルの策定だけで終わるものではありません。

今後とも、災害等発生時にはこのマニュアル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。

令和2年12月

高原町議会

## 【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	1
	(2) 議会災害対応マニュアルの見直し体制	1
3	対象とする災害等	1
4	災害等発生時の議会・議員・議会事務局の行動指針	4
	(1) 議会	4
	(2) 議員	4
	(3) 議会事務局	5
	(4) 災害等発生時の町の動きと議会の関係	5
5	災害等対応組織	5
	(1) 高原町議会災害等対策会議	5
	(2) 対策会議の事務局	6
	(3) その他	6
6	研修及び訓練	7
7	議会・議員等の役割、情報伝達	8
	(1) 議会の役割	8
	(2) 議長の役割	8
	(3) 議員の役割	9
	(4) 事務局職員の役割	10
	(5) 議員と対策本部、対策会議等との情報伝達	10
	(6) 連絡・参集方法等	11
8	災害等発生時の対応	12
	(1) 初動期（発災から概ね24時間）	12
	(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) 事務局職員及び説明員が被災等した場合	21
	(3) 議場や委員会室の音響、録音設備等が使用できない場合	21
	(4) ライブ映像配信システムが使用できない場合	21
	(5) 議場及び委員会室が使用不可能な場合	21
様式1	安否確認表	22

様式2 情報等報告書	23
(参考)	
災害用伝言ダイヤル操作方法	24
災害時における議会及び議員活動の全体フロー	25
全体フロー図2 災害等対策会議の設置イメージ(災害対策本部等との関係)	26
災害時の議会活動(地震編)	
フロー図1 本会議開会中	27
フロー図2 会期中夜間・休会中(ほとんどの議員が庁舎内にいない場合)	28
フロー図3 委員会開催中(会期中)	29
フロー図4 閉会中	30
フロー図5 委員会開催中(閉会中)	31
フロー図6(1) その後の対応(情報収集・伝達体制、地域活動)	32
フロー図6(2) その後の対応(対策会議の開催)	33
災害時の議員活動の規範	
議員活動における基本原則	34
事務局職員の連絡体制・非常登庁の心得	
フロー図7 事務局職員の連絡体制と参集フロー	36
非常登庁する際の留意点・登庁する際の心得	37

## 1 目的

大規模災害のような住民の生命・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ことから、町の執行機関では、予防対策や災害発生後の災害応急対策と復旧・復興対策等、災害の発生前後に至る対応指針として地域防災計画を定め、具体的な行動計画として災害対策対応マニュアルや業務継続計画（BCP）を策定している。

一方、二元代表制のもと、町議会においては、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や町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町の災害対策本部などの執行機関に伝達したり、町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、国や県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。

こうしたことから、町議会として災害等の発生時においても迅速、的確な行動が組織として対応できるよう、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「高原町議会災害対応マニュアル（業務継続計画）（以下「議会災害対応マニュアル」という。）」を策定する。

## 2 運用

### (1) 他の計画等との関係

執行機関が策定する地域防災計画や国民保護計画、災害時職員初動マニュアルや業務継続計画等との整合性を図るものとする。

### (2) 議会災害対応マニュアルの見直し体制

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、その作業を議会運営委員会が行い議会全員協議会に諮り決定するものとする。

## 3 対象とする災害等

議会災害対応マニュアル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、町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、町において災害対策

本部や国民保護対策本部、感染症対策本部（以下「対策本部」という。）が設置される地震、風水害又は火山噴火等の自然災害や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や原子力災害又は武力攻撃・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災害や事象を対象とする。

災害等種別	災害等の内容
地震	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町において震度5強以上の地震が発生したとき。</li> <li>・町において震度5弱以下の地震が発生した場合において、町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。</li> </ul>
風水害	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・滅失相当世帯数が20以上の被害が発生し、又は発生するおそれがあるとき。</li> </ul>
火山噴火	<ul style="list-style-type: none"> <li>・霧島山(大幡池、新燃岳又は御鉢)に噴火警報（居住地域）のうち警戒レベル5が発表された場合</li> <li>・霧島山(大幡池、新燃岳又は御鉢)に噴火警報（居住地域）のうち警戒レベル4が発表された場合であって、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるとき。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、原子力災害、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。</li> <li>・鳥インフルエンザや口蹄疫等の家畜伝染病等で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるとき。</li> </ul>

・地域防災計画：

都道府県や市町村の防災対策の根幹をなす計画で、震災対策編や風水害対策編などの災害予防や災害応急対策、災害復旧・復興についての大綱が定められている。災害対策基本法に基づき、地方自治体の長が防災会議に諮り作成する。

・業務継続計画 (Business Continuity Plan)：BCP (ビジネス・コンティニュイティ・プラン)

大規模災害の発生によって、庁舎や職員、ライフライン等に制約が生じた状況下で、優先的に実施すべき業務（非常時に新規に発生する業務及び事業や継続の優先度の高い通常業務など）を特定するとともに、業務の執行体制や手順などを組織として共有することにより、適切な業務執行を行うことを目的とした計画

・災害救助法の適用基準：

○被害状況の認定基準：

(1) 被災世帯の算定

被災世帯の算定は、住家が全壊、全焼、流失等により滅失した世帯1世帯をもって被災世帯1世帯、住家が半焼、半壊等著しく損傷した世帯については2世帯をもって被災世帯1世帯、床上浸水、土砂の堆積等により一時的に居住不能となった世帯にあつては3世帯をもって被災世帯1世帯とみなして算定する。

(2) 住家の滅失等の算定

ア 住家の全壊、全焼、流失

住家の損傷、焼失若しくは流失した部分の床面積が、その延床面積の70%以上に達した程度のもので又は住家の主要構造部の被害額がその住家の時価の50%以上に達した程度のもので

イ 住家の半壊、半焼

住家の損傷、焼失若しくは流失した部分の床面積が、その延床面積の20%以上70%未満のもので又は住家の主要構造部の被害額がその住家の時価の20%以上50%未満のもので

ウ 住家の床上浸水

ア及びイに該当しない場合であつて、浸水がその住家の床上に達した程度のもので、又は土砂、竹木等の堆積等により一時的に居住することができない状態となったもので

(3) 住家及び世帯の単位

ア 住家

現実に居住のために使用している建物をいう。ただし、耐火構造のアパート等で居住の用に供している部屋が遮断、独立しており、日常生活に必要な設備を有しているもの等は、それぞれ1住家として取り扱う。

イ 世帯

生計を一にしている実際の生活単位をいう。1棟の建物内でそれぞれの世帯が独立した生計を営んでいる場合も、それぞれ一つの世帯として取り扱う。

○災害救助法の適用基準

災害救助法による救助は、町内における住家の被害が次に掲げる人口に応じた滅失世帯数に達し、現に応急的な救助を必要とするときに町が行う。

(1) 町内における被災世帯が40世帯に達したとき

(2) 被害が相当広範な地域にわたり、県内の被災世帯数が1,500世帯以上であつて、町内の被災世帯数が(1)の被災世帯数の2分の1に達したとき。

(3) 被害が広範な地域にわたり、県内の被災世帯数が7,000世帯以上であつて、本町の被害状況が特に救助を要する状態にあるとき。

(4) 町の被災が次のいずれかに該当し、知事が特に救助の必要を認めるとき。

ア 災害が隔絶した地域に発生したものであるなど、災害にかかった者の救護を著しく困難とする特別の事情がある場合であつて、多数の世帯の住家が滅失したとき。

イ 多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けるおそれが生じたとき。

・滅失相当

(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。)

#### ・噴火警戒レベル

火山活動の状況に応じて「警戒が必要な範囲」と防災機関や住民等の「とるべき防災対応」を5段階に区分して発表される指標で、活動火山対策特別措置法に基づき、火山防災協議会で火山活動の状況に応じた避難開始時期・避難対象地域が設定され、噴火警戒レベルに応じた「警戒が必要な範囲」と「とるべき防災対応」が「地域防災計画」に定められた火山で、噴火警戒レベルの運用が開始(導入)される。

霧島山で噴火警戒レベルが運用されている火山は、大幡池、新燃岳、御鉢及び硫黄山で、本町では、このうち大幡池、新燃岳、又は御鉢が噴火した際に、避難勧告等の防災対応をとるなど噴火災害の軽減に努めることとされている。

#### ・火山防災協議会

火山の噴火に備えて、平常時から広域的な防災体制を構築するために設置される協議会で、霧島山では、霧島山火山防災協議会が設置されており、火山ハザードマップの作成や避難計画の策定などを行っている。

## 4 災害等発生時の議会・議員・議会事務局の行動指針

### (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、町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、町の政策形成において地域の特性や住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、住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自治会や自主防災組織等の構成員として、被災した住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) 議会事務局

議会事務局の職員（以下「事務局職員」という。）は、対策本部（町に災害警戒本部又は災害情報連絡本部が設置された場合を含む。）が設置された場合、通常業務に優先して情報の収集に努めるほか、対策本部との連携を確保し、議員への情報提供をはじめ、議会・議員が速やかに災害対応の業務について十分な責務が果たせるよう、議会活動に向けてのサポートなどの役割を担うこととなる。

### (4) 災害等発生時の町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、人命等に係るものを除き、「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) 高原町議会災害等対策会議

#### ① 高原町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であって、大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがあるときは、議会として対策本部と密接な連絡体制をとり、町と一体となって災害対応に当たる必要があるため、高原町議会会議規則及び高原町議会災害等対策会議規程の定めるところにより、高原町議会災害等対策会議（以下「対策会議」という。）を設置する。

なお、震度5強以上の地震が発生した場合は、原則として地震発生の翌々日の午後1時30分に対策会議を自動開催する。

- (イ) 対策会議は、議員全員で構成する。
- (ウ) 対策会議は議長が主宰する。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、総務経済常任委員会の委員長、文教厚生常任委員会の委員長の順に議長の職務を代理する。

② 対策会議における議員の責務

対策本部が設置された場合であって、大きな被害が発生した場合又はそのおそれがある場合は、議員は議員控室（議員控室が崩壊した場合は委員会室のほか議長が指定した場所）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。

③ 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) 国や県などの関係機関等に対する要望活動の調整
- (カ) 本会議、委員会又は全員協議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、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**

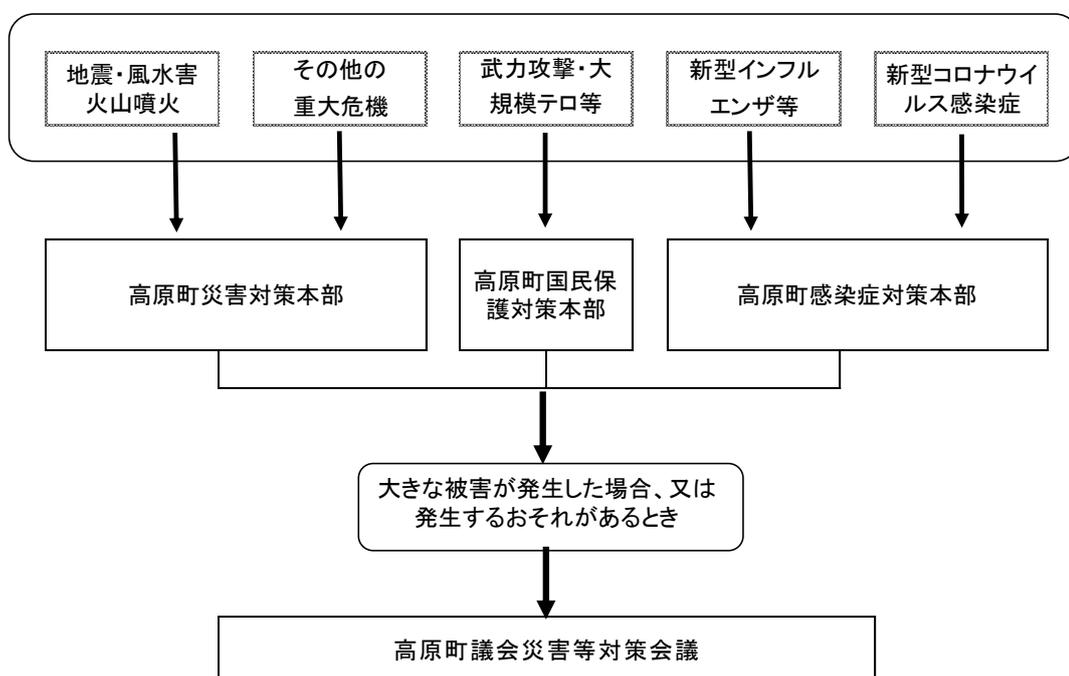
上記のほか、対策会議の運営に関して必要な事項は、対策会議で協議して決定する。

**高原町議会災害等対策会議組織図**

構成員	全議員		
役職	座長 (議長)	副座長 (副議長)	職務代理
任務	高原町議会災害等対策会議を設置し、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（総務経済常任委員会委員長、文教厚生常任委員会の委員長）の順に議長の職務を代理する。
	次の事務を所掌する。		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策会議の運営に関すること</li> <li>・議員の安否に関すること</li> <li>・議員の参集に関すること</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・対策本部からの依頼事項への対応に関すること</li> <li>・対策本部への提案、提言及び要望等の調整に関すること</li> <li>・国や県などの関係機関等に対する要望活動の調整に関すること</li> <li>・本会議、委員会又は全員協議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</li> <li>・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</li> </ul>
--

### 高原町議会災害等対策会議設置のイメージ



※ 町の災害警戒対策本部又は災害情報連絡本部が設置された場合には、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、災害対策本部等が設置され、大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがあるときは、上記の表のとおり対策会議を設置する。

## 6 研修及び訓練

議会災害対応マニュアル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、メール・ファックス等を活用した情報伝達訓練をはじめ、議会災害対応マニュアル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

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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・県に対して、要望等を行う。
- ④ 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、住民の意見、要望等を踏まえ、町が行う復旧・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、震度5強以上の地震が発生したときの自動開催を除き、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、対策会議の設置を議員に連絡するとともに、議員を招集し、会議を開催する。

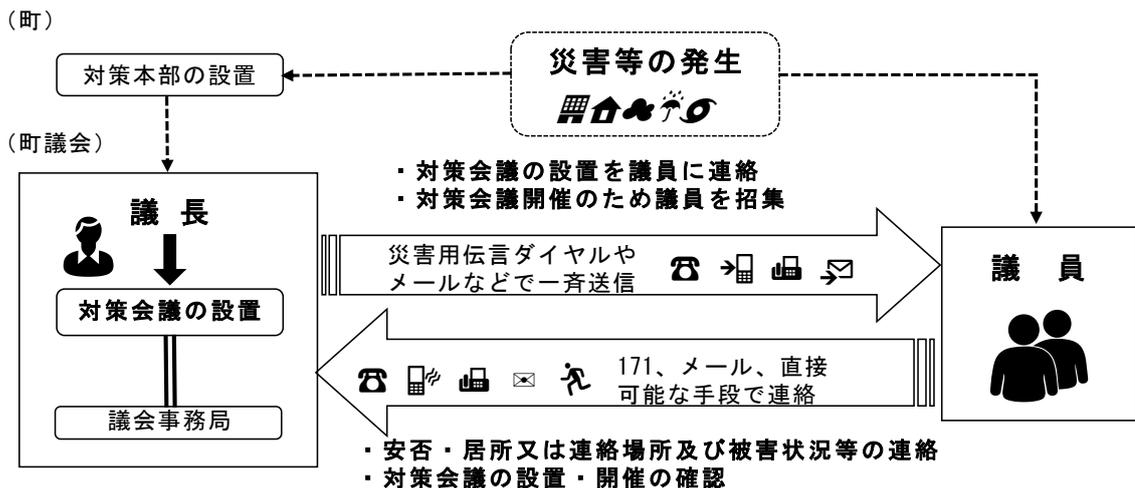
議長は、対策会議の座長を務め、会議の議事を整理し、事務を統括し、対策会議を代表して、対策本部との連絡・調整を行う。

なお、障がい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、障がい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

① 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（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（議会事務局）への安否情報等の連絡に努めることとする。



② 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議会事務局へ連絡するとともに、災害等にかかる情報収集に努める。

③ 住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住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。なお、対策会議や委員会、全員協議会への招集があった場合は、速やかに出席する。

④ 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、議会事務局へメール、FAX等可能な方法により行う。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。ただし、救命・救助に係る情報は消防機関（西諸広域行政事務組合消防本部）に緊急通報（119番）するほか、土砂崩れによる救出や道路の陥没、橋梁の流出等により事故等のおそれがあるため早急な対応を必要とするなど緊急性の高い情報は、直接、関係機関へ連絡する。

⑤ 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、住民に提供する。

⑥ 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

- ① 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。
- ② 議会事務局に参集した職員は、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) 議会フロアの状況確認  
議場、委員会室、議員控室、執務室等の部屋や放送設備、パソコン、電話、FAX等の通信機器等の確認
  - (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) 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
- ③ 状況に応じて、事務局職員が災害発生を議員に連絡する。
- ④ 災害等の発生または議会事務局の連絡から24時間を経過しても連絡がない議員については、議会事務局からメール、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。
- ⑤ 災害等が会議（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、議会フロアにいる住民の避難誘導に当たる。
- ⑥ 事務局長の職務代理  
災害等において事務局長が不在のときは、事務局次長がその職務を代理する。

#### (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町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。

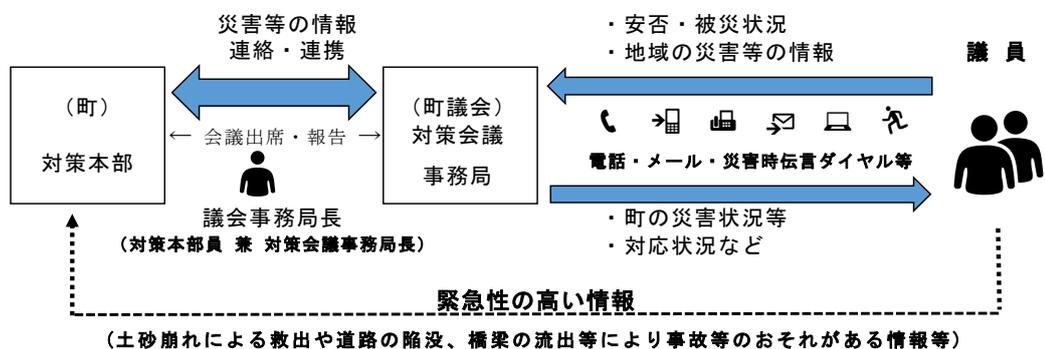
そのためには、対策本部と対策会議において、組織的な連絡・連携体制を確立しておく。

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。

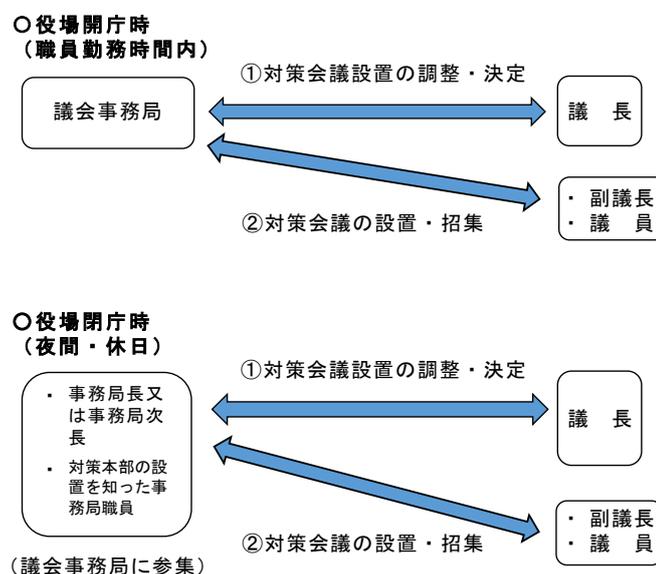
なお、救助・救命に係る情報は消防機関に緊急通報（119番）するなど、緊急性の高い情報については、直接、関係機関へ連絡する。

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本部への提供については、事務局長（対策本部員）を通じて行うこととする。（下図参照）



## (6) 連絡・参集方法等

### ① 災害等発生時の連絡体制



## ② 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。

## ③ 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】

議会災害対応マニュアル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（災害発生から概ね24時間）

#### ① 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、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、議員を招集するとともに、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（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。

##### 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

対策会議が設置され、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、自治会や自主防災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地域の住民や自治会、自主防災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

議会フロアの施設・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。

c 対策会議の運営補助

対策会議の業務に従事する。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。事務局長が不在の場合には、事務局次長がその職務を代理する。

② 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、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、対策会議の設置を議員に連絡するとともに、議員を招集し、会議を開催する。また、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（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、町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、速やかに町内に戻り、議会事務局に連絡が取れる態勢を確保する。

b 議会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、議会事務局に自身の安否・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

議員は、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。

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、消防機関に緊急通報（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、自治会や自主防災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地域の住民や自治会、自主防災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、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

議会フロアの施設・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等についても、被災していないか保管状況等を確認する。

c 対策会議設置の調整・運営補助

事務局長（対策本部員）は、町長部局（総務課）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、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。

事務局職員は、対策会議の業務に従事するほか、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。事務局長が不在の場合には、事務局次長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 議会事務局への参集

事務局職員は、緊急時連絡体制表により情報伝達を行い、議会事務局へ参集する。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議会事務局に参集する。

事務局長（対策本部員）は、町長部局（総務課）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、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。

なお、事務局長が事故等により不在の場合には、事務局次長がその職務を代行する。また、事務局長（対策本部員）又は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事務局長又は事務局次長が参集するまでの間、その職務を代理する。

### b 議員の安否確認

議会事務局に参集した事務局職員は、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、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事務局職員は、議会フロアの施設・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、代替機器等についても、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。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。事務局長が事故等により不在の場合には、事務局次長がその職務を代行する。

## (2) 中期（災害発生から概ね2～7日）

### ① 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、事務局長（対策本部員）を通じて対策本部に提供する。また、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うえで、必要に応じ事務局長（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

において集約・整理した情報の中で、住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、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。

② 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、自治会や自主防災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、消防機関に緊急通報（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) 住民への情報提供

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、住民に提供する。

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）

議員は、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。

③ 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。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。事務局長が事故等により不在の場合には、事務局次長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・問合せ等に対しては、その内容を対策本部（報道担当部署）に提供し、情報発信の一元化を図る。

(エ) 情報発信体制の確認

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（災害発生から概ね8日以降）

#### ① 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、事務局長（対策本部員）を通じて対策本部に提供する。また、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、住民から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、住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、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、議会運営委員会及び全員協議会について、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・議員が把握した住民の意見、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 全員協議会の開催

執行機関と協議のうえ、被災状況や対策等について報告を受けるほか、今後の対応(活動方針等)を協議する。

###### c 委員会の開催

執行機関と協議のうえ、委員会を開催し、町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。

###### d 議案（予算等）の審議

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

###### e 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、県、関係機関等に対し要望するなどの活動を行う。また、宮崎県町村議会議長会や西諸州市郡議会議長会などと情報交換・連携を図

り、必要な場合には協力して活動する。

② 議員の具体的対応（後期）

議会活動を優先とし、引続き、地域において被災状況の把握や地域活動への協力・支援を行う。

(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、自治会や自主防災組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。

(ウ) 住民への情報提供（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、引き続き住民に提供する。

なお、SNS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）

議員は、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。

③ 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。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。事務局長が事故等により不在の場合には、事務局次長がその職務を代行する。

(イ) 議会活動の再開

本会議、委員会及び全員協議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・問合せ等に対しては、その内容を対策本部（報道担当部署）に提供し、情報発信の一元化を図る。

(エ) 議会情報の発信準備

議会ホームページの復旧に向けた準備など、住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、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。

---

SNS (social network service) : エス・エヌ・エス（ソーシャルネットワークサービス）

個人間の交流を支援するサービス(サイト)。参加者は共通の興味、知人などを基に様々な交流を図ることができる。

別紙

行動基準表

○初動期（発災から概ね24時間）

時 期	会 議 開 催 中		
	議 会	議 員	事務局職員
災害発生直後～概ね24時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の休憩・散会</li> <li>・対策会議の設置</li> <li>・対策会議の活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保</li> <li>・待機・退庁</li> <li>・対策会議への出席</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供</li> <li>・災害時の地域活動への協力・支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員、傍聴者の安全確保</li> <li>・被災状況の確認</li> <li>・対策会議の運営補助</li> </ul>

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
災害発生直後～概ね24時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策会議の設置</li> <li>・対策会議の活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保</li> <li>・事務局への安否連絡等</li> <li>・対策会議への出席</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供</li> <li>・災害時の地域活動への協力・支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員、来庁者の安全確保</li> <li>・議員の安否確認</li> <li>・被災状況の確認</li> <li>・対策会議設置の調整・運営補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局への参集</li> <li>・対策会議設置の調整</li> <li>・議員の安否確認</li> <li>・被災状況の確認</li> <li>・対策会議の運営補助</li> </ul>

○中期（発災から概ね2～7日）

時 期	議 会	議 員	事務局職員
災害発生後概ね2日～概ね7日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等の情報等の受伝達（初動期から継続）</li> <li>・対策本部との連携</li> <li>・今後の対応の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供（初動期から継続）</li> <li>・災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）</li> <li>・住民への情報提供</li> <li>・対策会議への出席（初動期から継続）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策会議の運営補助（初動期から継続）</li> <li>・放送設備等の確認</li> <li>・報道対応</li> <li>・情報発信体制の確認</li> </ul>

## ○後期（発災から概ね8日以降）

時 期	議 会	議 員	事務局職員
災害発生後 概ね8日以 降	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等の情報等の受伝達（初動期から継続）</li> <li>・対策本部との連携（中期から継続）</li> <li>・議会運営の準備</li> <li>・復旧・復興への関与</li> <li>・全員協議会の開催</li> <li>・委員会の開催</li> <li>・議案（予算等）の審議</li> <li>・関係機関等への働きかけ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議会活動</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供（初動期から継続）</li> <li>・災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）</li> <li>・住民への情報提供（中期から継続）</li> <li>・対策会議への出席（初動期から継続）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策会議の運営補助（初動期から継続）</li> <li>・議会活動の再開</li> <li>・報道対応（中期から継続）</li> <li>・議会情報の発信準備</li> </ul>

## 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

#### ① 議会運営委員会の運営

##### (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

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。

##### (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 本会議の運営

##### (ア) 定足数が確保できるとき

休会の日開催や会期の延長、開催日の変更を協議する。

##### a 休会の日開催や会期の短縮（会議規則第7条・第10条第3項）。

##### b 会期の延長（会議規則第6条）

##### (イ) 定足数が確保できないとき

##### a 会期の初日の場合、会議そのものが流会となるので再招集について協議する。

##### b 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。

##### c 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）。

③ 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) 事務局職員及び説明員が被災等した場合**

事務局職員や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。

## **(3) 議場や委員会室の音響、録音設備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。

## **(4) ライブ映像配信システムが使用できない場合**

ライブ映像配信システムの回復に努め、できる限り早い配信を目指す。

## **(5) 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		内容確認者	
報告日時	月 日	確認日時	月 日
	時 分		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・F A X・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

Direct. (0984) 42-5138

Tel. (0984) 42-2111

Fax. (0984) 42-4623

<http://www.town.takaharu.lg.jp>

E-mail: [gikai@town.takaharu.lg.jp](mailto:gikai@town.takaharu.lg.jp)

様式2

情報等報告書

議員氏名		受信者	
発信日時	月 日	受信日時	月 日
	時 分		時 分

発生場所 (地域)	地区名	区 班
	住所又は名称	
概要		
対応状況		
要望等		

議会事務局

Direct. (0984) 42-5138

Tel. (0984) 42-2111

Fax. (0984) 42-4623

<http://www.town.takaharu.lg.jp>

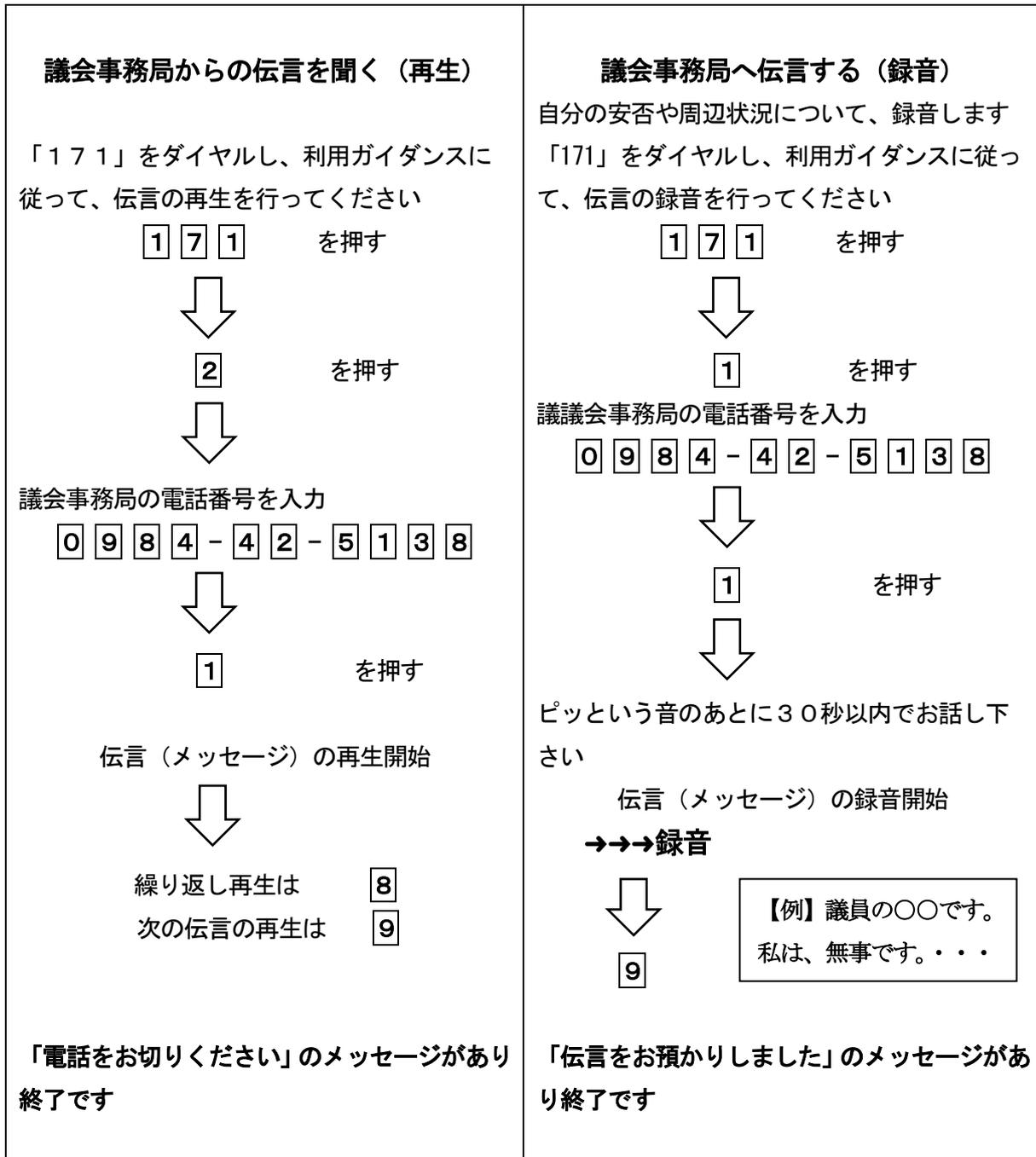
E-mail: [gikai@town.takaharu.lg.jp](mailto:gikai@town.takaharu.lg.jp)

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。

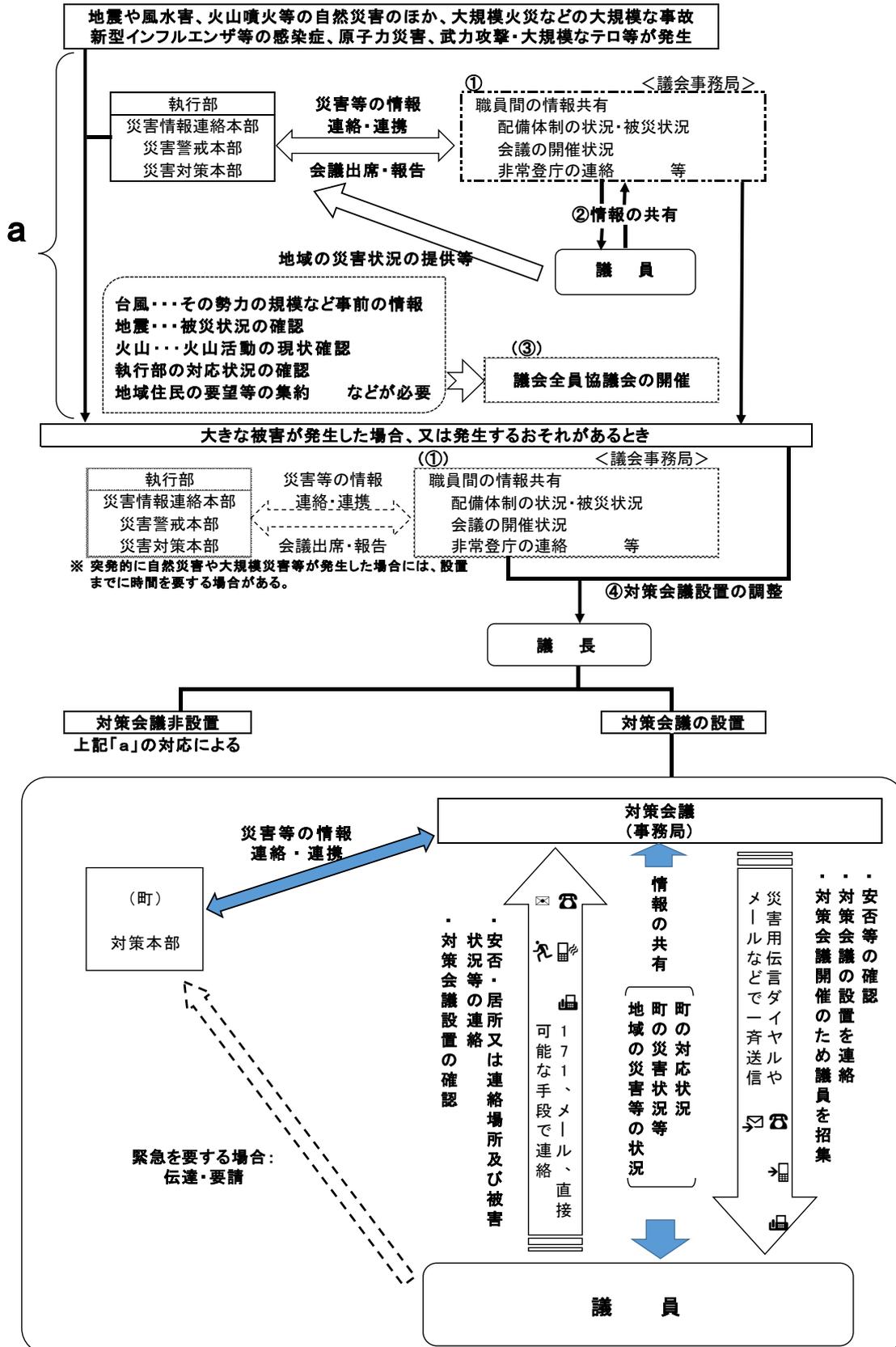
#### 災害用伝言ダイヤル（171）の基本操作



災害時における議会及び議員活動の全体フロー

		1 災害の発災時・発災直後	2 発災直後から議会としての対応の決定まで	3 議会としての対応の決定以後
		<p>【会期中】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自身の安全の確保</li> <li>本会議における手続き(延会等)</li> </ul> <p>【閉会中】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自身の安否等の連絡</li> </ul>	<p>● 災害等対策会議の開催</p> <p>※原則：震度5強以上の地震 ⇒災害発生翌々日の午後1時30分 ＜協議事項等＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>議員の安否確認</li> <li>被害状況等の把握・分析</li> <li>被災地の要望等の集約</li> <li>本会議又は全員協議会の開催時期・運営方法の協議</li> <li>災害に係る特別委員会の設置</li> </ul> <p>※ 必要に応じて複数回開催する。 (15～18ページ参照)</p> <p>など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定例会(臨時会)における審議 (予算議案の審議、執行部からの専決処分報告等)</li> <li>全員協議会における協議 (執行部からの説明、活動方針等の協議等)</li> <li>特別委員会における審査・調査活動</li> <li>国・県等に対する要望・要請活動</li> </ul> <p>など</p>
議事事務局	<p>(12～15ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>議員・傍聴者(来庁者)の安全確保、避難誘導</li> <li>議員・職員の安否確認</li> <li>議会フロアの被害状況の確認、執務場所等の確保</li> </ul>	<p>(15～18ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>災害等対策会議開催のサポート</li> <li>各種情報収集、災害対策本部との連携確保</li> </ul>	<p>(17～18ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記議会活動のサポート</li> </ul>	
議員活動	<p>(12～15ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自身と身近にいる人々の安全確保</li> <li>自身の安否等の伝達</li> </ul>	<p>(15～18ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人命救助</li> <li>被災現場・避難場所等での支援</li> <li>被災現場・避難場所における被災状況の情報収集</li> <li>災害現場等における災害救急対応等に関する情報収集</li> <li>収集した情報の伝達、支援の要請・調整</li> </ul> <p>など</p>	<p>(17～18ページ参照)</p> <p>※ 議会活動を優先とし、引き続き、地域において被災状況の把握や地域活動への協力・支援を行う。</p>	

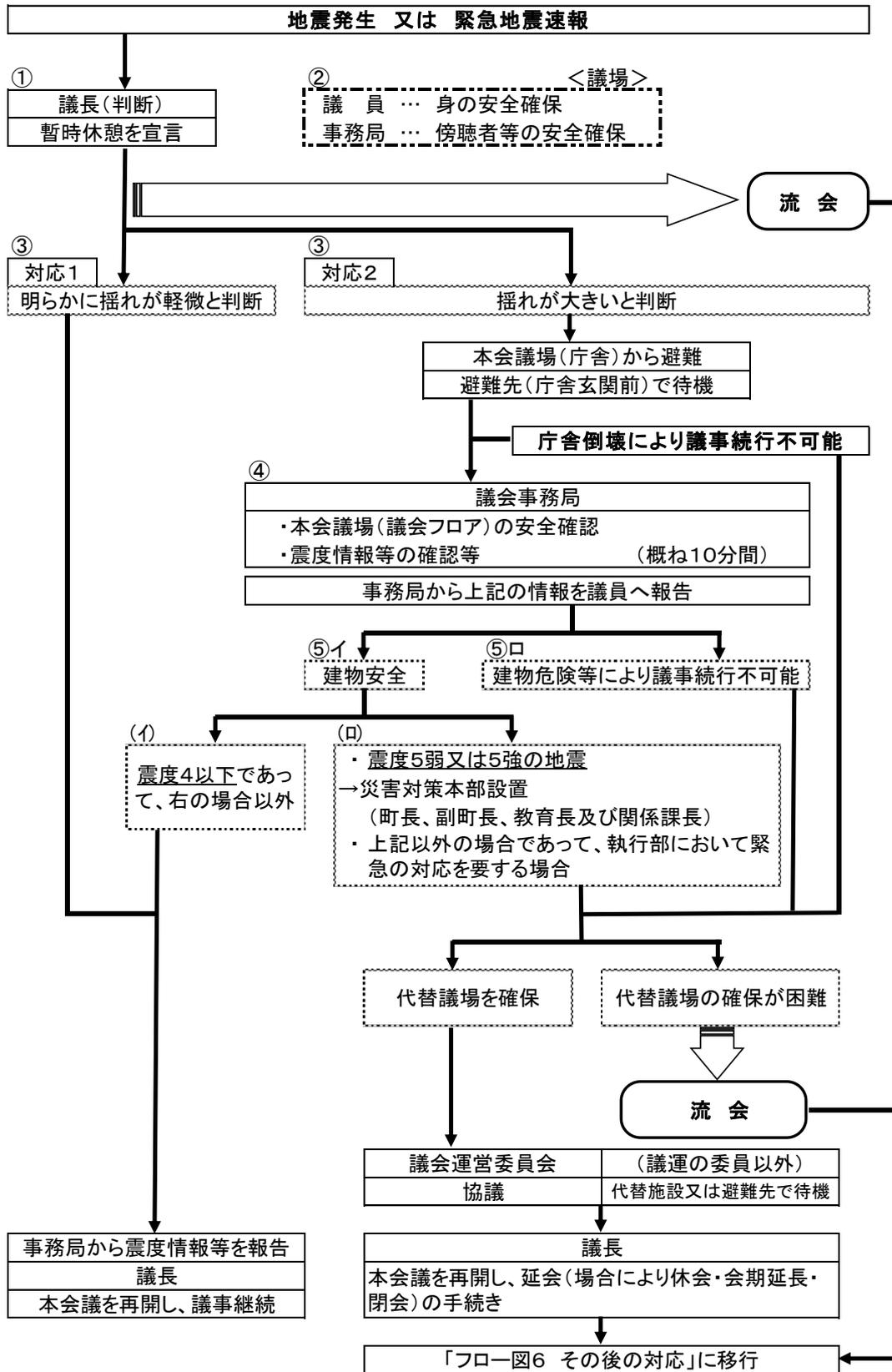
全体フロー図2 災害等対策会議の設置イメージ(災害対策本部等との関係)



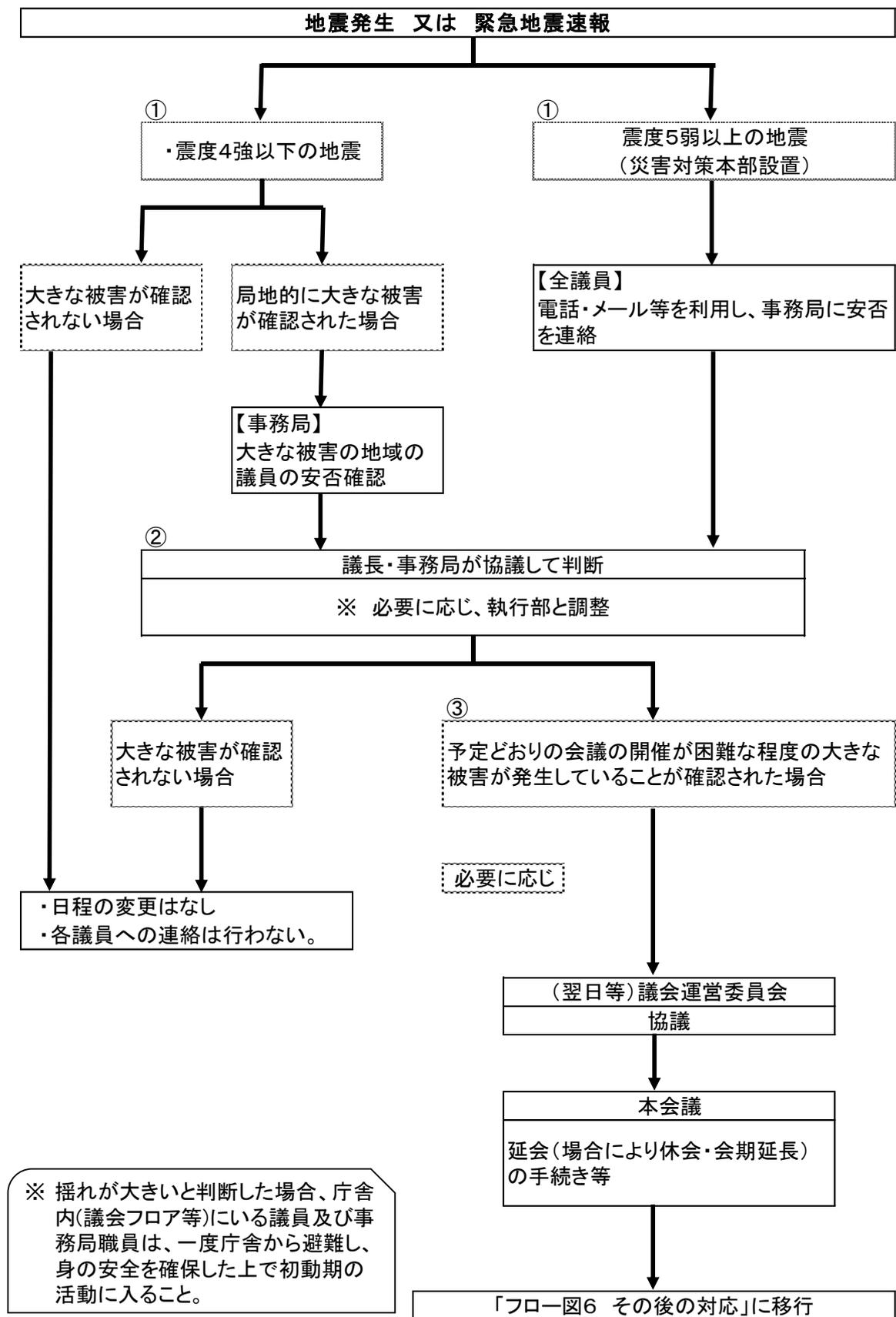
- ①②③は、災害の発生又は発生するおそれがある場合に執行部に災害対策本部等が設置された場合の議会の対応で、「大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがあるとき」に「④対策会議設置の調整」を踏まえて「対策会議の設置」の判断となる。
- (1)は、突発的に自然災害や大規模災害等が発生した場合であって、かつ、「大きな被害が発生した場合、又は発生するおそれがあるとき」の議会対応である。

# 災害時の議会活動（地震編）

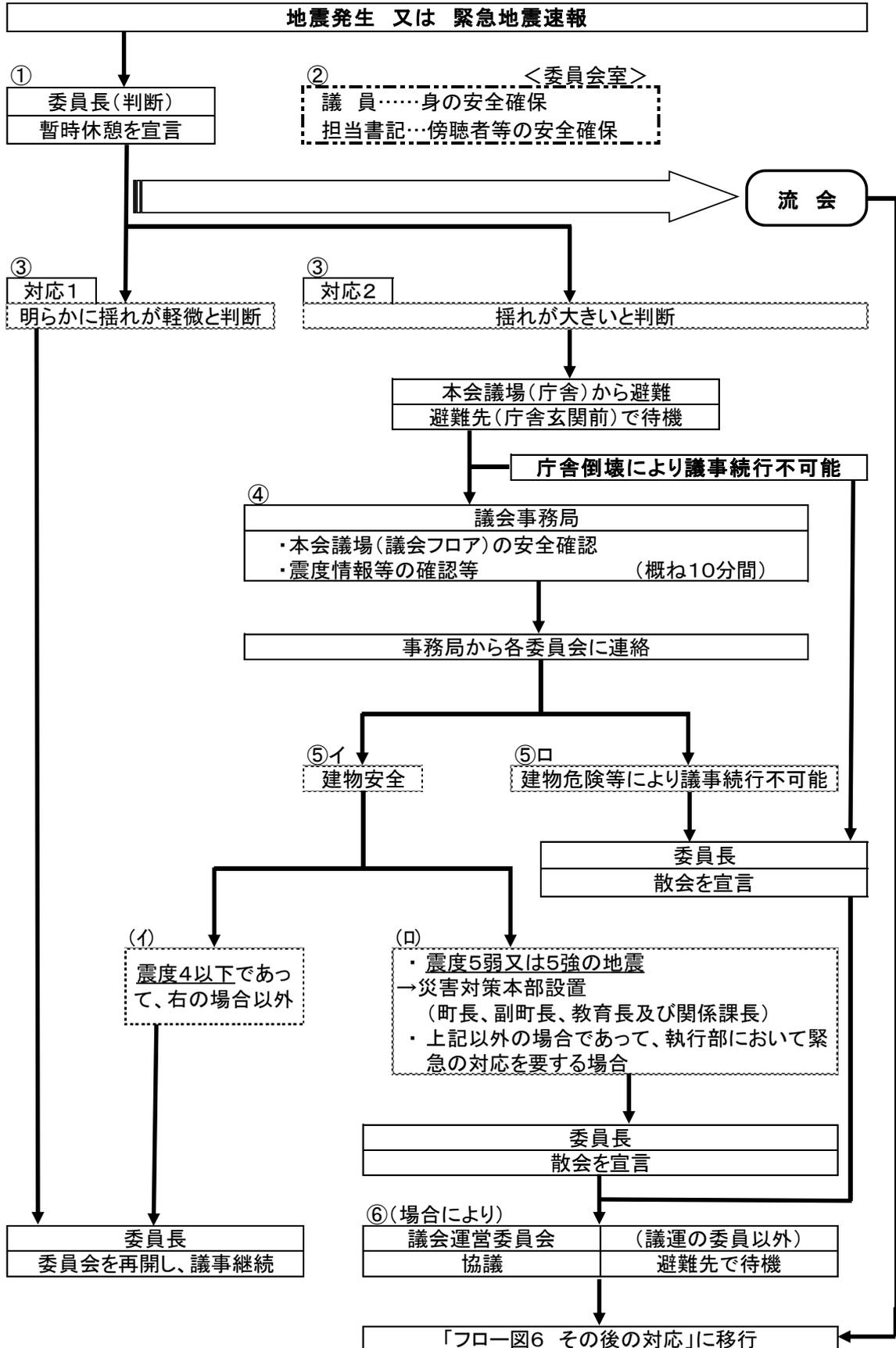
フロー図1 本会議開会中



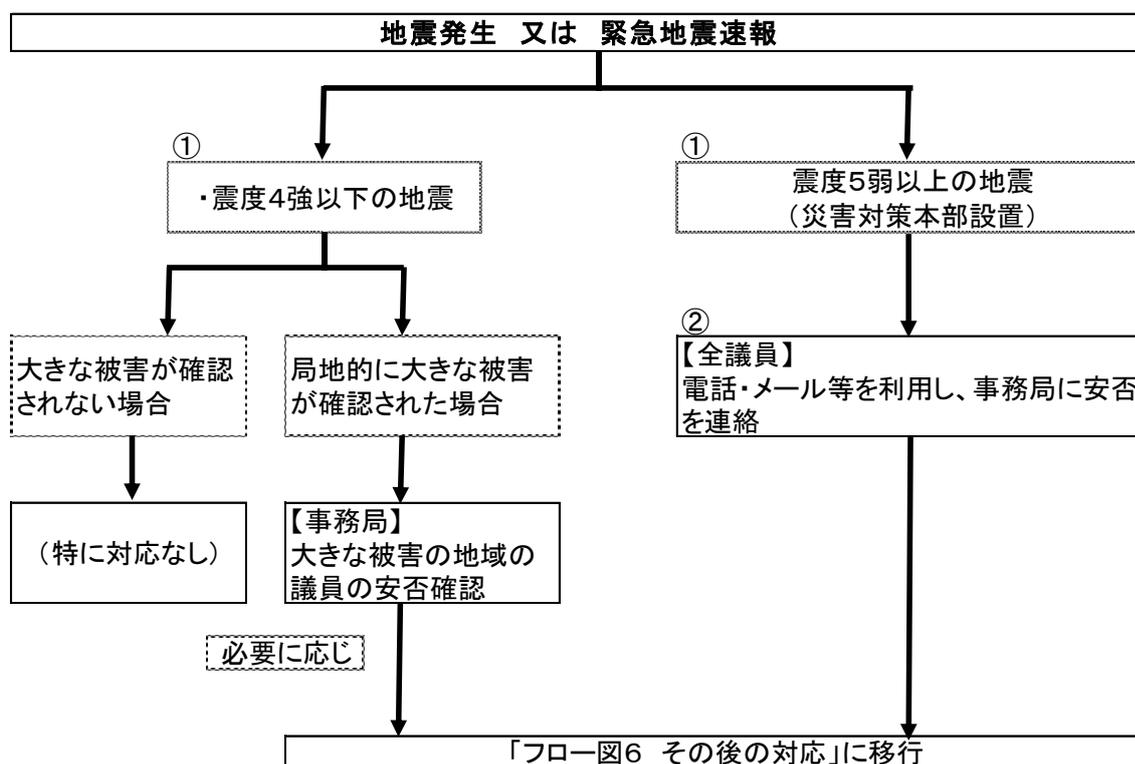
フロー図2 会期中夜間・休会中(ほとんどの議員が庁舎内にいない場合)



フロー図3 委員会開催中(会期中)

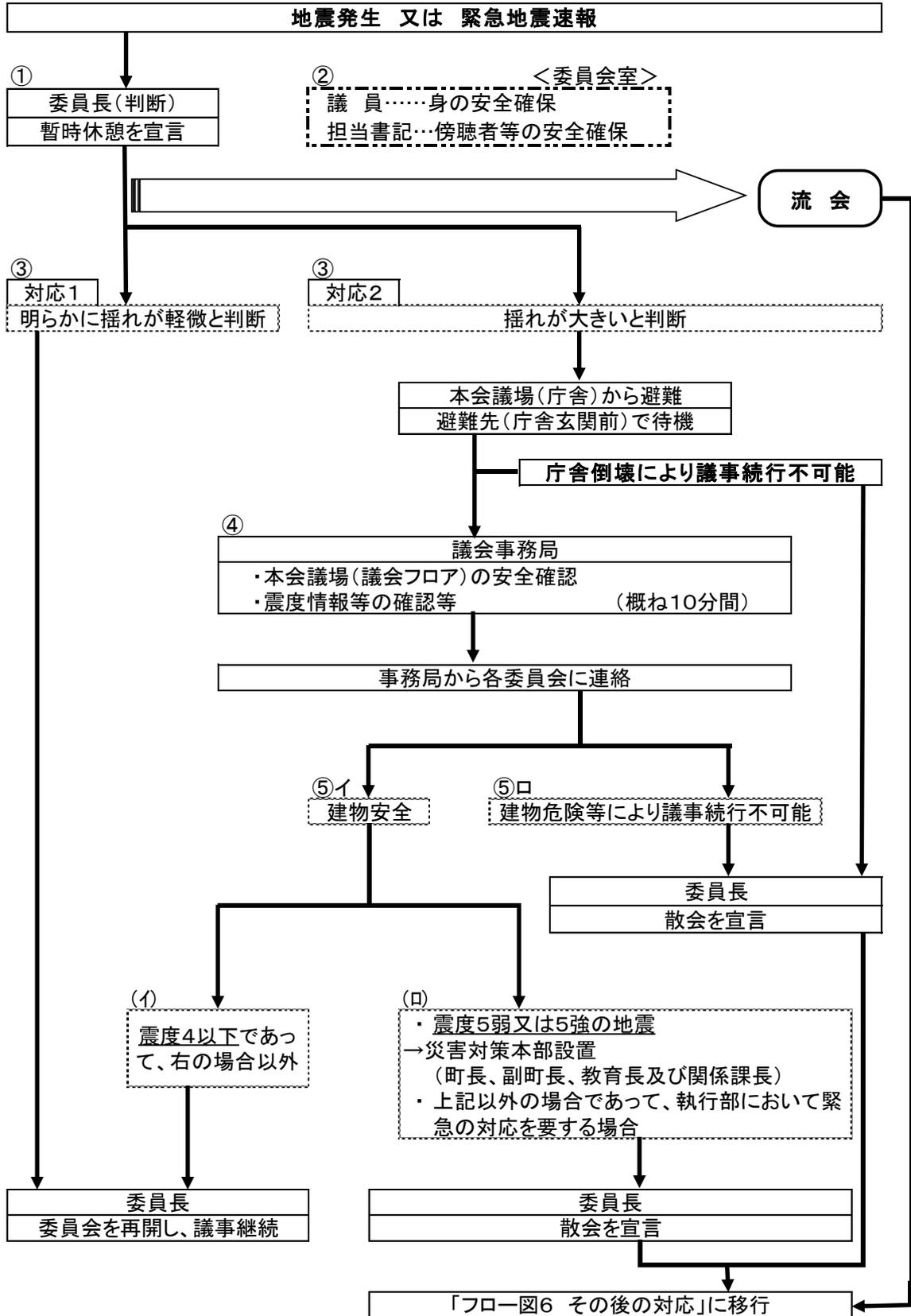


フロー図4 閉会中

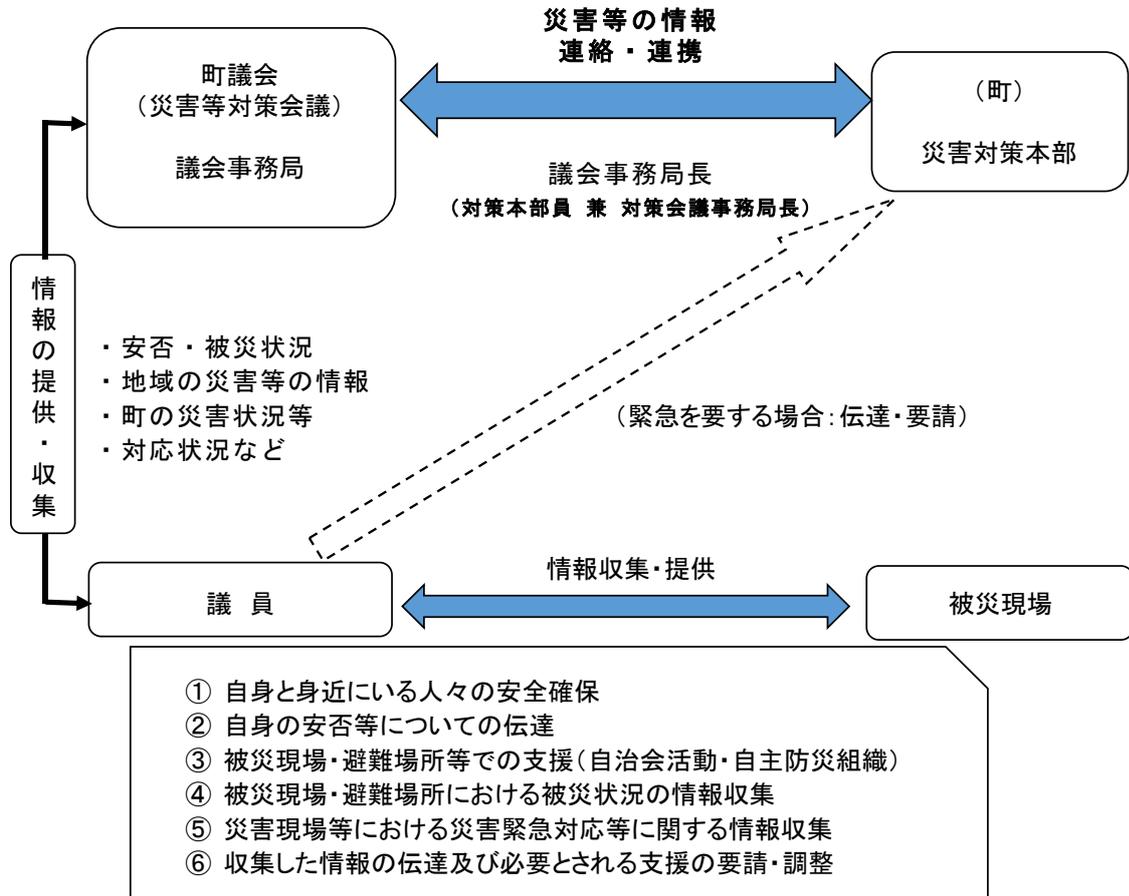


※ 揺れが大きいと判断した場合、庁舎内(議会フロア等)にいる議員及び事務局職員は、一度庁舎から避難し、身の安全を確保した上で初動期の活動に入ること。

フロー図5 委員会開催中(閉会中)

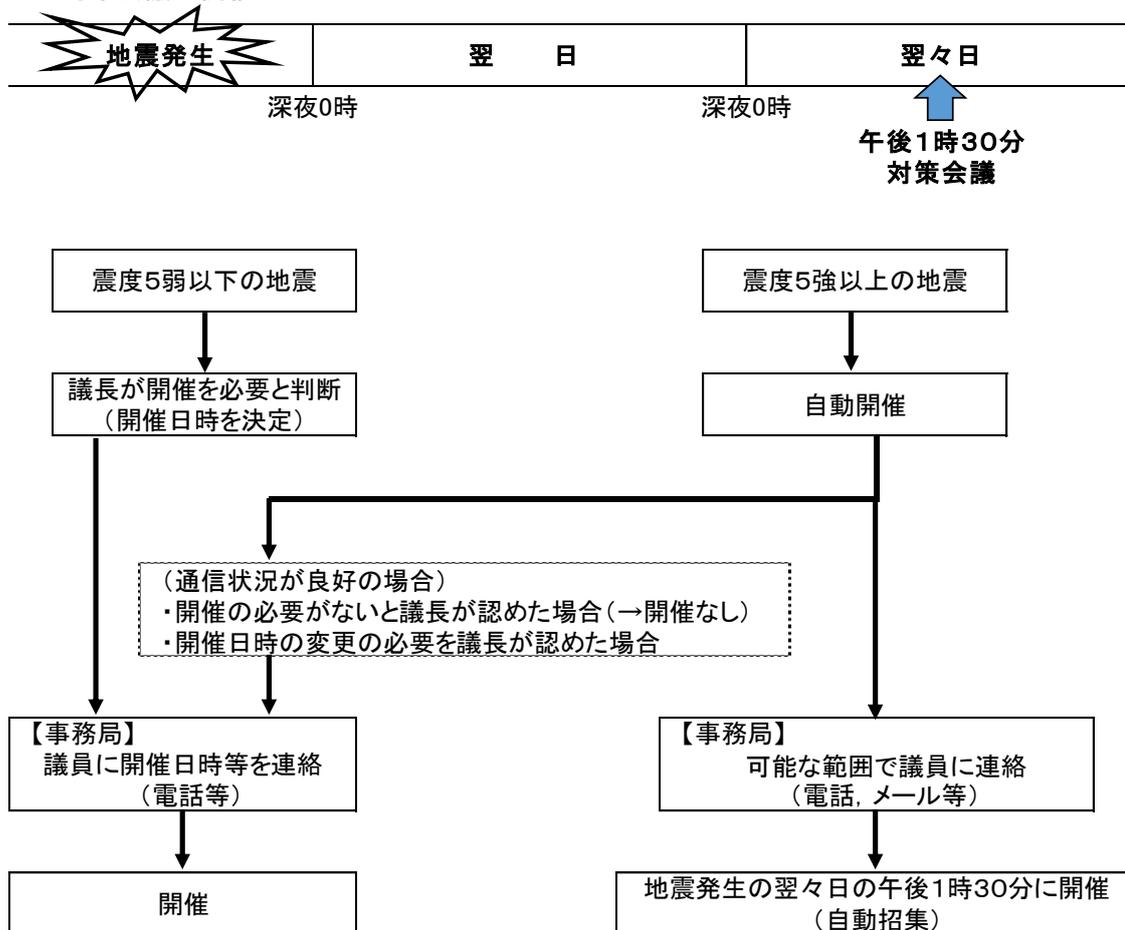


フロー図6(1) その後の対応(情報収集・伝達体制、地域活動)



フロー図6 (2) その後の対応(対策会議の開催)

※ 対策会議の開催について



## (参考) 災害時の議員活動の規範

### 議員活動における基本原則

- 1 全ての行動は、人命第一を基本とする。
- 2 全ての活動は、被災状況を踏まえた総合的な判断の下に行うことを基本とする。
- 3 高原町議会議員の一員であることを鑑み、議員活動においては、議会審議等に活かすため、情報収集等に努める。
- 4 議員は、災害等対策会議の会議出席等を優先する。ただし、被災地域等においてやむを得ない状況がある場合はこの限りではない。
- 5 議会としての活動（本会議、特別委員会における活動等）がある場合は、これを優先する。ただし、被災地域等においてやむを得ない状況がある場合はこの限りではない。

### 1 災害の発生時・発生直後

#### ① 自身と身近にいる人々の安全確保

災害発生時及び発生直後において、自らの安全及び身近な人々の安全を確保するために、瞬時に身を守ると共に避難をすること。

#### ② 自身の安否等についての伝達

災害発生後できるだけ早く、自身の安否等について、議会事務局に伝達すること。

### 2 災害の発生直後から議会としての対応の決定まで

#### ① 人命救助（災害により人命が危険にさらされていた場合、その人命の救助を行う活動）

・災害により人命の危険にさらされている人がある場合、人命第一として自身等の安全を確保しつつ、救助を行うこと。

・救助するに当たり、特別な態勢や専門機材が必要な場合、速やかに関係機関等に連絡をして救助要請を行うこと。

#### ② 被災現場・避難場所等での支援（被災現場・避難場所等において必要とされる支援を行う行動）

・被災現場・避難場所等において、人々が安全を確保し、命を守ることができるよう必要な支援を行うこと。また、そうした支援を必要とする人々に行き渡るよう調整すること。

#### ③ 被災現場・避難場所における被災状況の情報収集（被災現場・避難場所等において必要とされる支援についての情報収集）

・被災現場及び避難場所の現状に基づき、必要な支援等について確認をすること。

#### ④ 災害現場等における災害緊急対応等に関する情報収集（災害現場等におけるがけ崩れや水害等の対応等、緊急対応を要する事項について情報収集）

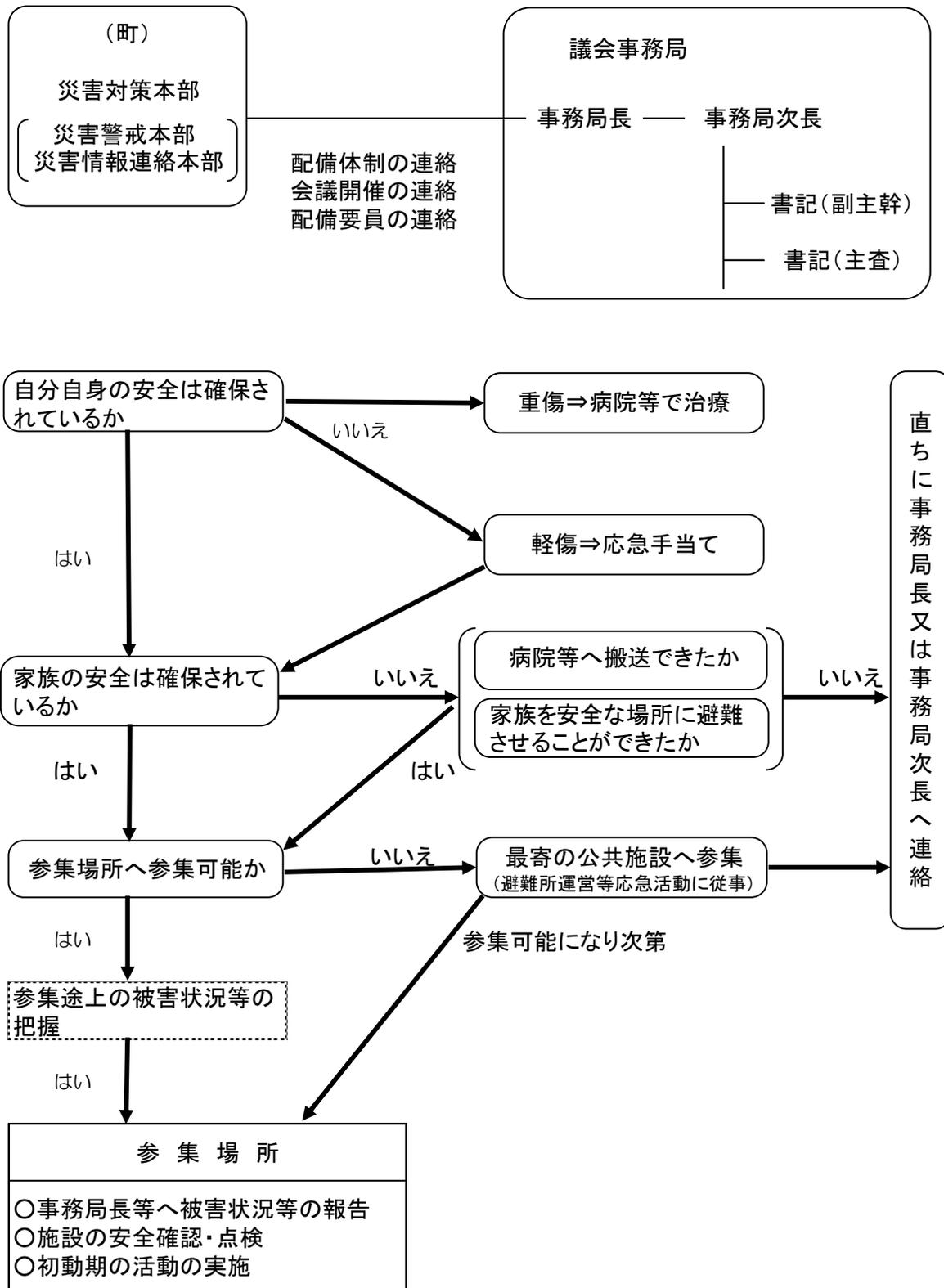
- ⑤ 収集した情報の伝達及び必要とされる支援の要請・調整（収集した情報を適切に被災者や関係機関等に伝達・要請する行動）
  - ・把握した被災状況等を必要な相手方（被災者等）に適宜、的確に伝えること。
  - ・被災現場及び避難場所等において必要とされる支援については、原則として災害等対策会議（議会事務局）を通じて要請すること。ただし、緊急を要する場合や要請内容によってはこの限りではない。
- ⑥ その他の活動（その他救助・支援等の必要とされるすべての活動）
  - ・その他の人命救助、避難支援等に係るすべての支援についてあらゆる手段を通じて行うこと。

### 3 議会としての対応の決定以後

議会としての活動がない場合は、引き続き、地域の被災状況の把握のほか、自治会や自主防災組織などが行う災害時の地域活動に協力・支援を行う。

(参考) 事務局職員の連絡体制・非常登庁の心得

フロー図7 事務局職員の連絡体制と参集フロー



## ○非常登庁する際の留意点

- ◆町の「災害対策本部」が設置された場合には、緊急連絡網により電話あるいは職員メールでの通知があるほか、防災行政無線や広報車、テレビ・ラジオ等により周知されるので、参集の要請を知った場合は直ちに参集すること。
- ◆通信の途絶等により連絡がとれない場合は、周辺の状況等を確認の上、自らの判断により参集すること。
- ◆参集の基準は  
「震度4」の地震が発生したときは、総務課の指定された職員  
「震度5弱」の地震が発生したときは、各課の指定された職員  
「震度5強以上」のときは全職員  
とされているが、「震度5弱」であっても相当な被害があった場合のほか、大規模な災害等の場合は災害対策本部が設置されるほか、場合によっては全職員に参集要請があることに留意すること。
- ◆「災害対策本部」が設置された場合、議長の判断により「災害等対策会議」の設置が決定（「震度5強以上」の場合は自動設置）されるので、「災害等対策会議」の設置が決定された場合は、必ず事務局長等の指定場所に参集すること。

## ○登庁する際の心得

- ◆服装は、応急活動ができる服装（作業服等）で安全な靴、帽子や手袋を着装すること。
- ◆携帯電話、筆記具、飲料水、食料、タオル、雨具、防寒具（冬期）、懐中電灯、携帯ラジオ、応急医薬品、身分証明書（名刺）等、各自必要なものを携行して参集すること。
- ◆参集途上においては、被災者、救助活動の状況、幹線道路、建物の被災状況、火災、消火活動の状況、水害、水防活動の状況、ライフライン状況等の情報の収集を行うこと。ただし、参集途上における情報収集は、あくまでも概略的情報収集であることから迅速な参集を第一に考えること。
- ◆参集途上において、救出・救助活動等に遭遇した場合、消防などの関係機関へ連絡するほか、周囲の住民の協力を求めるなど、命を守る行動を第一として行動し、その対応を行った後、速やかに登庁すること。
- ◆道路等の遮断で参集することが困難な場合もあることから、徒歩での参集を基本とし、自転車等の利用を考えるほか、参集場所に参集することが困難な場合は、最寄りの公共の施設へ参集し、応急活動に従事すること。また、この場合必ず上司への連絡に努めること。