

# 高松市議会BCP（業務継続計画）

平成31年4月

令和2年11月一部改定

## 目次

|     |                          |    |
|-----|--------------------------|----|
| 1   | 目的                       | 1  |
| 2   | BCPが発動する要件               | 1  |
| 3   | 高松市議会災害対策会議の設置           |    |
| (1) | 会議の構成及び役割                | 2  |
| (2) | 会議の所掌事項                  | 3  |
| 4   | 災害時のBCP発動期における対応         |    |
| (1) | 初動期（発災から概ね3日間）           | 4  |
| (2) | 応急期（4日から10日）             | 5  |
| (3) | 復旧及び復興期（11日目以降）          | 5  |
| 5   | 感染症流行時における対応             |    |
| (1) | 流行初期                     | 6  |
| (2) | 感染拡大期                    | 7  |
| 6   | 市本部との連携                  | 7  |
| 7   | 環境整備                     |    |
| (1) | 防災訓練                     | 8  |
| (2) | 被服の貸与                    | 8  |
| 8   | 災害発生時等における連絡体制           | 8  |
| 9   | 計画の体系図                   | 9  |
| 10  | その他留意事項                  | 9  |
| 11  | 今後の検討課題                  | 9  |
| 別紙1 | 災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法   | 10 |
| 別紙2 | 災害発生時における時系列にみる基本的行動フロー  | 11 |
| 別紙3 | 災害時の議会・事務局の流れ            | 12 |
| 別紙4 | 感染症流行時における時系列にみる基本的行動フロー | 13 |
| 別紙5 | 感染症流行時の議会・事務局の流れ         | 14 |
| 様式1 | 議員安否確認票                  | 15 |
| 様式2 | 情報収集連絡票                  | 16 |
| 様式3 | 議員健康状態確認票（感染症）           | 17 |
| 様式4 | 情報収集連絡票（感染症）             | 18 |

## 1 目的

この計画は、高松市議会基本条例第8条の規定に基づき、高松市において大規模災害が発生し、または感染症の大規模な流行が発生した際に、高松市議会の対応について必要な事項を定め、もって市民の安全確保、被害の拡大防止、災害復旧及び議会機能の早期回復を図ることを目的とする。

## 2 BCPが発動する要件

(1) 高松市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、高松市地域防災計画に基づく第4次配備（非常体制）がとられたとき。

### 【設置要件】

- ① 特別警報の発表等、気象警報等が強化されたとき。
- ② 風水害その他異常な自然現象または大規模な人為的原因による災害が発生し、または予想される時。
- ③ 市内で震度6弱以上の地震が発生したとき。
- ④ 香川県に津波警報または大津波警報が発表されたとき。
- ⑤ 災害による被害が特に甚大であると予想される時。
- ⑥ その他の必要により、本部長（市長）が指示したとき。

(2) 前号のほか、土砂災害、大規模火災、大規模テロ等が発生した場合において、議長が必要と認めたとき。

(3) 国内で大規模感染症が流行し、高松市対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、議員等（議員・議会事務局職員及びその家族）の感染者（疑義者含む）が発生した場合において、議会運営への影響度を考慮した上で、議長が必要と認めたとき。

### 3 高松市議会災害対策会議の設置

市議会は、BCPが発動したときは、高松市議会災害対策会議(以下「災害対策会議」という。)を設置し、災害対応に当たるものとする。

なお、災害時にあっては、本会議や委員会がおおむね平常通り開催できるようになるまでの間、議会として行う取り組みは、災害対策会議に一元化する。

また、感染症流行時にあっては、本会議、委員会その他会議(以下「会議等」という)は、適切な感染拡大防止策をとった上で開催するが、多数の議員が感染するなどして、会議等を開催することが不可能となった場合は、平常通り開催できるようになるまでの間、議会として行う取り組みは、災害対策会議に一元化する。

#### (1) 災害対策会議の構成及び役割

|        |                  |
|--------|------------------|
| 代表     | 議長               |
| 副代表    | 副議長              |
| 委員     | 議会運営委員会委員長       |
|        | 議会運営委員会副委員長      |
|        | 3名以上の会派代表者 各1人   |
| オブザーバー | 3名未満の会派代表者・無所属議員 |

ア 代表は、災害対策会議の会議を招集し、会議を統括する。

イ 副代表は、代表を補佐し、代表に事故があるとき、または欠けたときは、その職務を代理する。

ウ 代表及び副代表がともに事故があるとき、または欠けたときは、次の順位により代表の職務を代理する。

|     |             |                     |
|-----|-------------|---------------------|
| 第1位 | 議会運営委員会委員長  |                     |
| 第2位 | 議会運営委員会副委員長 |                     |
| 第3位 | 第1会派の代表者    | ※オの規定により代理出席した者を除く。 |
| 第4位 | 第2会派の代表者    |                     |
| 第5位 | 第3会派の代表者    |                     |
| 第6位 | 第4会派の代表者    |                     |

エ オブザーバーは、災害対策会議の会議に出席することができる。ただし、発言については、高松市会議規則第117条第2項の規定を準用する。

オ 委員またはオブザーバーである会派代表者に事故があるとき、または欠けたときは、当該会派から代理者が委員またはオブザーバーとして参加するものとする。

(2) 災害対策会議の所掌事項

- ア 議員の安否、居所等の確認に関する事。
- イ 本会議・委員会等の開催調整に関する事。
- ウ 災害情報、または感染症拡大による市民生活への影響等の情報収集・把握及び市本部等への提供に関する事。
- エ 議場等が被災し使用できなくなった場合の代替施設の調整に関する事。
- オ 市本部等への要望・提案等の調整に関する事。
- カ 市本部等から提供を受けた情報の議員への伝達に関する事。
- キ 市本部等からの依頼事項への対応に関する事。
- ク 国・県その他の関係機関への要望活動等の調整に関する事。
- ケ その他、代表が必要と認める事項

## 4 災害時のBCP発動時における対応

### (1) 初動期(BCP発動時から概ね3日間)

#### ア 会議等を開催中の場合

##### (ア) 議員の役割

- a 議長または委員長は、直ちに会議等を休憩し、出席者及び傍聴人の安全を確保する。
- b 議長または委員長は、災害の状況により、その日の会議等を延会する。
- c 必要に応じて、災害対策会議の会議を開催する。
- d 市本部が迅速かつ適切に災害対応に専念できるよう、必要な支援及び協力を行う。

##### (イ) 議会事務局(以下「事務局」という。)の役割

- a 来庁者の避難誘導並びに被災者の救出及び支援を行う。
- b 議会棟(3階・4階・5階・6階)の被災状況を確認する。
- c 議会棟の被災状況により、代替の会議場所を確保する。
- d 災害対策会議の開催準備を行う。
- e 市本部から災害情報を収集し、全議員に伝達する。

#### イ 会議等が開催されていない場合または議員が登庁していない場合

##### (ア) 議員の役割

- a 議員自身や家族等の安全を確認し、速やかに安全な場所に避難した上で、自らの安否とその居場所及び連絡先を災害対策会議に連絡する。

※様式1 議員安否確認票による。

- b 議員は、地域における被災者の安全確保、避難所への誘導等にできる限り協力するとともに、災害情報を収集し、災害対策会議に報告する。

※様式2 情報収集連絡票による。

- c 災害対策会議からの指示があるまで、BCPに基づき、議員個人の判断により行動する。

##### (イ) 事務局の役割

- a 土日祝日・平日夜間の場合は、速やかに事務局に参集する。
- b 全議員の安否確認を行う。
- c 議会棟(3階・4階・5階・6階)の被災状況を確認する。
- d 議会棟の被災状況により、代替の会議場所を確保する。
- e 災害対策会議の開催準備を行う。
- f 市本部から災害情報を収集する。

ウ 委員会または会派による視察（出張）に行っている場合  
視察団の責任者（委員長または代表者）は、速やかに視察を終了し、帰市する。

エ 議長等が出張に行っている場合

（ア）原則として、前記ウと同様の対応とする。

（イ）議長が出張しているときは、帰市または帰庁するまでの間、副議長が議長の職務を行う。

## （2）応急期（4日から10日）

ア 災害対策会議は、議員から提供された地域の被災情報を整理し、市本部へ提供する。

イ 災害対策会議は、市本部から提供を受けた災害情報を、全議員に伝達する。

ウ 災害対策会議は、今後の取り組みや日程について検討を始める。

## （3）復旧及び復興期（11日目以降）

ア 災害対策会議は、市本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じて市本部から被災や復旧の状況及び今後の災害対応等について説明を求める。

イ 災害対策会議は、災害対策及びその必要経費等を速やかに審議するため、臨時議会等の開催について当局と調整する。

ウ 災害対策会議は、迅速な復旧及び復興の実現に向け、国、県その他の関係機関に対して、要望活動を行う。

エ 災害対策会議は、市民の意見、要望等を踏まえながら、復旧及び復興が迅速に進むよう、市本部に対して、必要に応じて提案、提言、要望等を行う。

## 5 感染症流行時における対応

### (1) 流行初期

(適切な感染拡大防止策をとれば、会議等を開催することができる)

#### ア 議員の役割

a 議員（家族含む）の健康状態（症状、検査結果）を継続的に把握し、事務局へ連絡する。

※議員（家族含む）に感染者が出た場合、様式3 議員健康状態確認票（感染症）による。

b 議員本人の感染予防を優先しつつ、感染症拡大による市民生活への影響等を調査する。

※様式4 情報収集連絡票（感染症）による。

c 市本部からの情報を市民に提供する。

d 県外への不要不急の移動については、慎重に検討する。また、帰県後、14日間は行動記録を取るなど健康状態の把握に努める。

#### イ 議会の役割

a 感染症拡大防止に向けた活動を行うための体制整備を行う。会議等は、適切な感染拡大防止策をとった上で開催する。

b 市本部の活動が迅速に実施されるよう、各議員から提供された感染症拡大による市民生活への影響等の情報を整理し、市本部に提供する。また、市本部からの情報を全議員に提供する。

c 市本部と連携・協力し、国・県その他の関係機関に対して要望活動等を行う。

d 感染症拡大防止や経済対策等に必要な予算を速やかに審議する。

#### ウ 事務局の役割

市本部が設置された場合、事務局は、通常業務に優先して、速やかに感染症対応業務に当たるものとする。

a 議員（家族含む）及び事務局職員の健康状態（症状、検査結果）を継続的に確認する。

b 議員（家族含む）及び事務局職員に感染者が出た場合、議会棟の汚染状況を確認し、消毒を行い、会議場所の確保をする。

c 災害対策会議の開催準備を行う。

d 市本部との連絡体制を確保する。

e 市本部からの感染情報等を収集し、全議員に伝達する。

## (2) 感染拡大期

(適切な感染拡大防止策をとってもなお、会議等を開催することができない程度に市内での感染が拡大し、大規模災害発生時と同視できる段階に達したとき)

### ア 議員の役割

- a 議員（家族含む）の健康状態（症状、検査結果）を継続的に把握し、事務局へ連絡する。

※議員（家族含む）に感染者が出た場合、様式3 議員健康状態確認票（感染症）による。

- b 災害対策会議からの招集があるまでの間、自宅待機するなど自身の感染予防に努める。

### イ 議会の役割

議長が災害対策会議を招集し、会議等を平常通りに開催できるようになるまでの間、災害対策会議が議会の機能を一元化して行う。

※適切な感染拡大防止策をとり、会議等を開催できる目途が立った段階で議長が判断し、災害対策会議は解散する。

### ウ 事務局の役割

- a 感染初期の対応継続
- b 災害対策会議の運営

## 6 市本部との連携

- (1) 災害対策会議は、効果的な災害の復旧、復興に資するため、必要に応じて市長と協議する。
- (2) 議員は、緊急の場合を除き、原則として、直接、市本部に連絡することを控える。
- (3) 議会事務局長は、市本部に本部員として参加する。
- (4) 事務局は、高松市地域防災計画に基づく第3次配備（警戒体制）がとられたときは、BCP発動前においても、市本部または水防本部から提供を受けた災害情報を、全議員に伝達する。
- (5) 事務局は、大規模感染症が発生し、市本部が設置されたときは、BCP発動前においても、市本部から提供を受けた情報を全議員に伝達する。

## 7 環境整備

### (1) 防災訓練

議員と職員が参加する防災訓練を定期的実施し、災害への意識の醸成と対応行動の十分な習得に努める。また、防災訓練に合わせ、ラインワークス等SNSの使い方研修を実施し、災害時における情報収集体制を確立する。

### (2) 被服の貸与

議員が、被災した市民から明確に識別され、安全に災害対応業務に従事できるよう、防災服等の被服を貸与する。

## 8 災害発生時等における連絡体制

### (1) 安否確認等

ア 本BCPが対象とする災害または感染症が発生したとき

#### ① 災害発生時

議員は、みずからの安否、居所及び連絡先を災害対策会議に連絡しなければならない。

※様式1 議員安否確認票による。

被災状況により、通信手段が制限される場合には、原則として、次の順序により連絡を行う。

なお、通信手段が断絶した場合は、避難所、総合センター・支所・出張所などの職員に対して、災害対策会議への伝達を依頼する。

|     |               |                            |
|-----|---------------|----------------------------|
| 第1位 | ラインワークス       | BCP安否確認用グループ               |
| 第2位 | メール           | gikai@city.takamatsu.lg.jp |
| 第3位 | 電話            | 087-839-2808               |
| 第4位 | ファクス          | 087-839-2816               |
| 第5位 | 災害伝言ダイヤル「171」 | 基本操作方法は別紙1を参照              |
| 断絶時 | 口頭による伝達       | 避難所・総合センター・支所出張所等の職員       |

#### ② 感染症流行時

感染した議員（家族含む）は、健康状態（症状、検査結果）を継続的に把握し、事務局に連絡する。

※様式3 議員健康状態確認票（感染症）による。

(2) 災害対策会議から議員への情報伝達

ア 災害対策会議からの全議員への情報の伝達は、24時間体制で行う。

イ 通信手段については、メールやラインワークスのほか、その他SNSまたは災害伝言ダイヤル「171」を利用するなど通信手段を確保する。

## 9 計画の体系図

(1) 災害発生時における時系列にみる基本的行動フロー（別紙2参照）

計画の全般的な体系イメージとして、発災から1か月程度までの行動などについて、災害が休日・時間外に発生した場合を1つの基本的行動パターンとして整理する。

(2) 災害時の議会・事務局の流れ（別紙3参照）

(3) 感染症流行時における時系列にみる基本的行動フロー（別紙4参照）

計画の全般的な体系イメージとして、流行初期から小康期までの行動などについて整理する。

(4) 感染症流行時の議会・事務局の流れ（別紙5参照）

## 10 その他留意事項

(1) BCP発動時の全ての行動は、人命第一を基本とする。

(2) BCP発動時は、BCPに基づいて行動できないことも十分想定されるが、BCPを基本とした上で、できる限り対処する。

(3) BCP発動時における議会としての業務（会議を含む）に従事するときは、原則として、貸与した防災服等を着用する。

(4) BCPは、議会運営委員会において、適宜継続的に見直しを行うものとする。

## 11 今後の検討課題

(1) オンライン会議

オンライン会議は、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話することができる方法をいうが、会議等における活用は、地方自治法や条例の改正を伴うことから、今後、法改正の動向や他市の状況を踏まえて導入を検討する。

なお、災害対策会議やその他の非公式な会議については、タブレット端末のビデオ通話機能等を活用し、必要に応じてオンラインでの会議を行う。

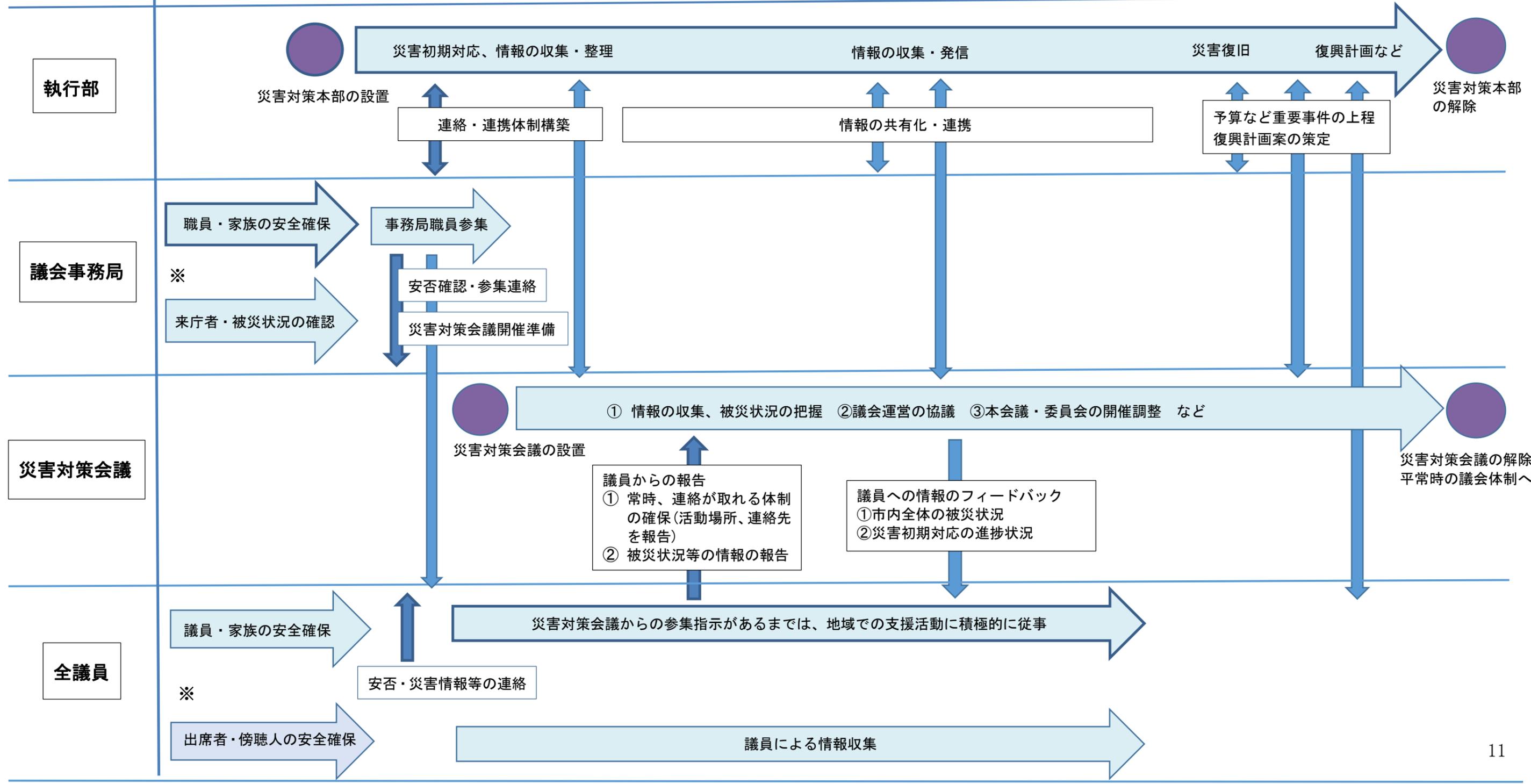
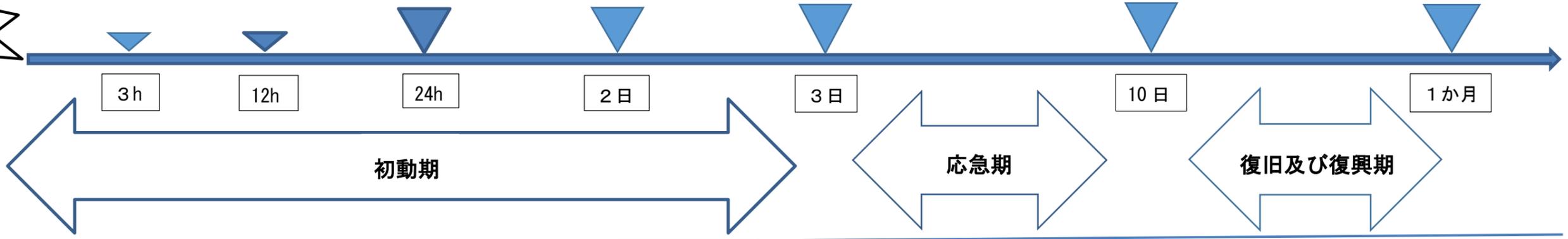
## 災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法

| 伝言の録音方法  |   |
|--|---|
| <p>【電話で録音】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 171をダイヤル</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 録音は「1」を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「087-839-2808」<br/>（議会事務局の直通電話）を入力<br/>（伝言は30秒以内）</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「1」を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ メッセージを録音</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「9」で終了</li> </ul> | <p>【インターネットで登録】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ web171へアクセス<br/>（<a href="https://www.web171.jp">https://www.web171.jp</a>）</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 利用規約に「同意」</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「087-839-2808」<br/>（議会事務局の直通電話）を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ メッセージを入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 伝言の登録</li> </ul> |

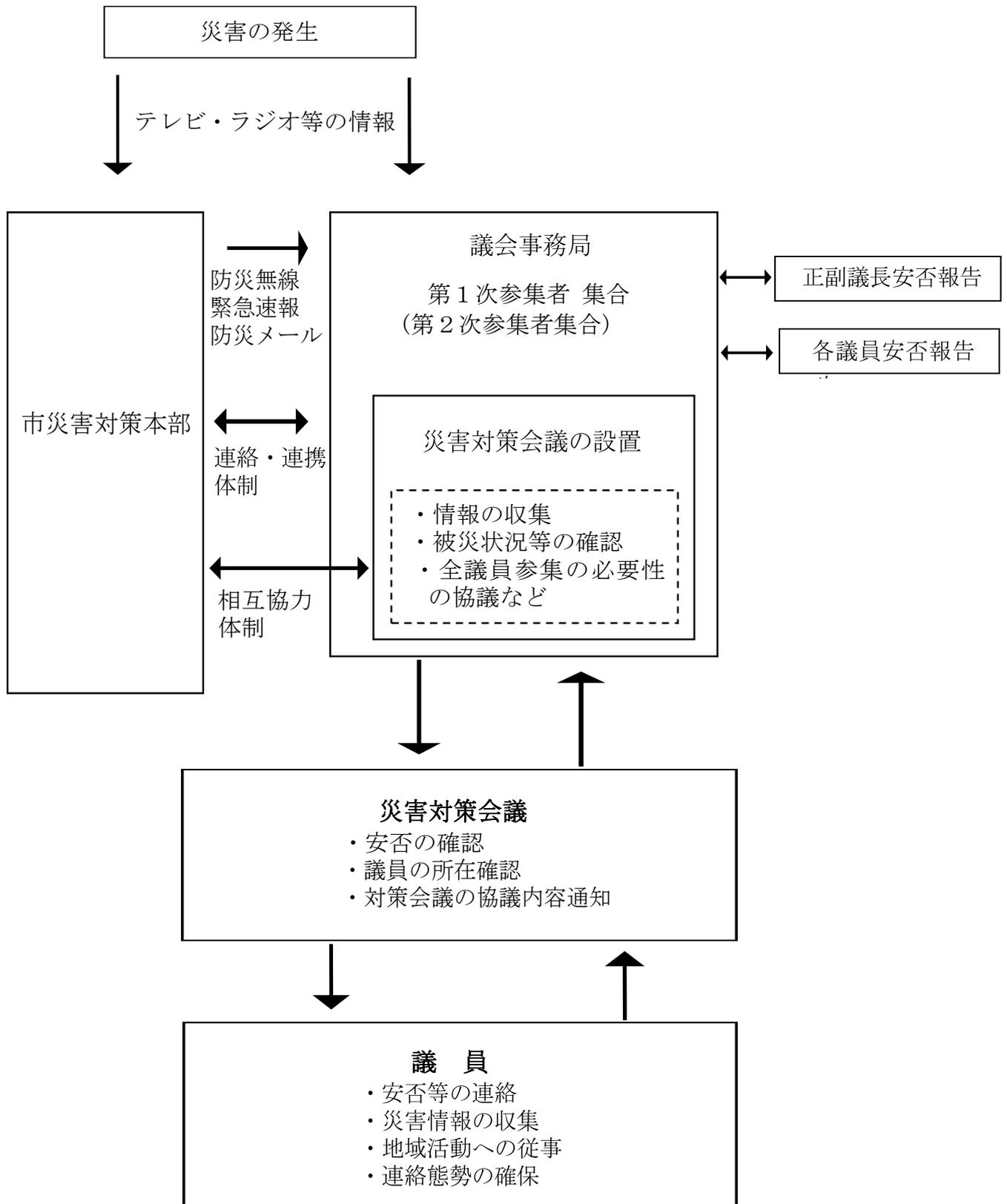
| 伝言の再生方法   |   |
|---|---|
| <p>【電話で確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 171をダイヤル</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 再生は「2」を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「087-839-2808」<br/>（議会事務局の直通電話）を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「1」で伝言の再生開始</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 繰り返し再生は「8」を入力</li> <li>・ 次の伝言の再生は「9」を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 再生後のメッセージの録音は「3」<br/>を入力</li> </ul> | <p>【インターネットで確認】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ web171へアクセス<br/>（<a href="https://www.web171.jp">https://www.web171.jp</a>）</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 利用規約に「同意」</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 「087-839-2808」<br/>（議会事務局の直通電話）を入力</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 伝言の確認</li> <li style="text-align: center;">↓</li> <li>・ 返信の伝言の登録</li> </ul> |

災害発生時における時系列にみる基本的行動フロー（発災が休日・時間外の場合）

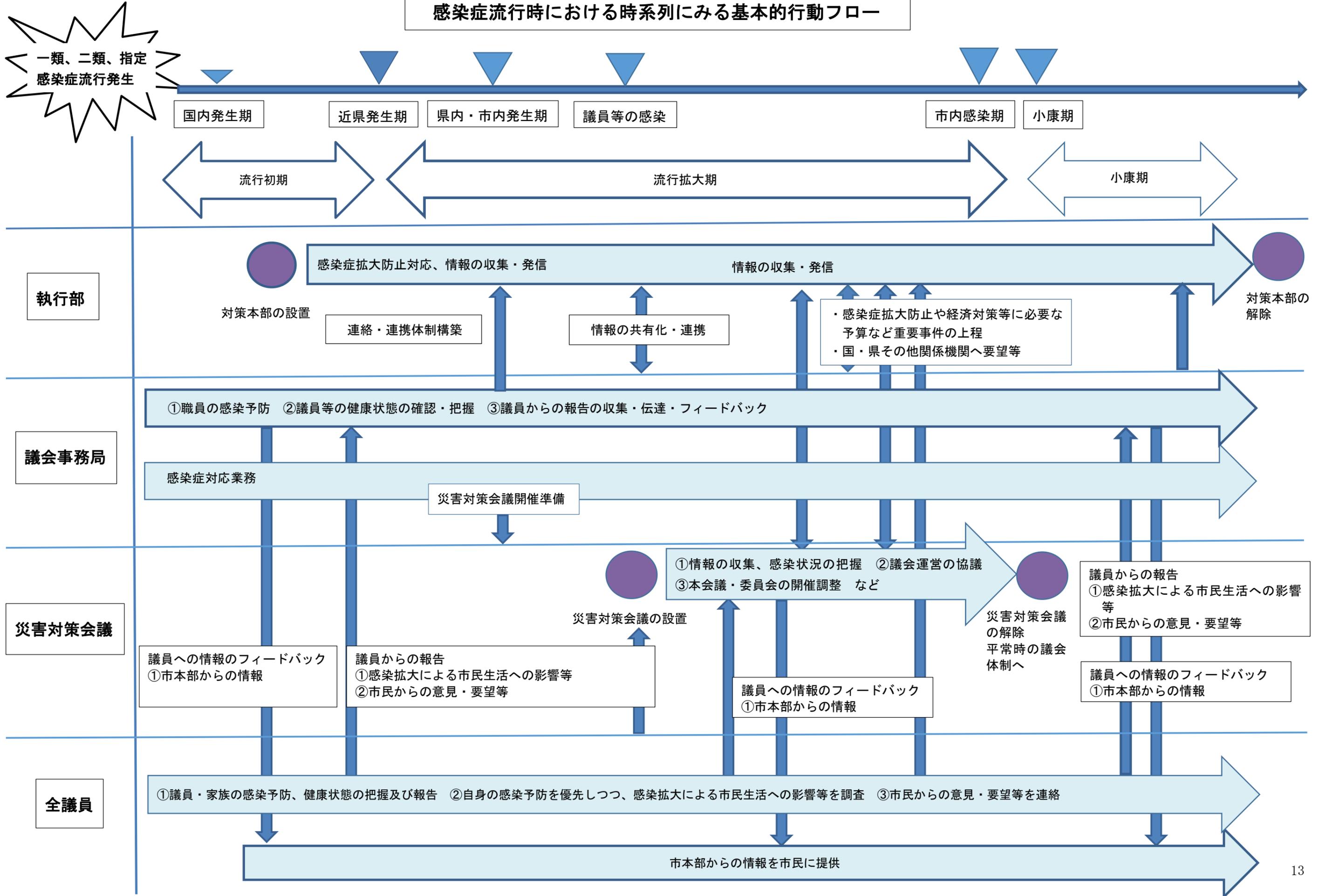
※会議等が開催中の場合



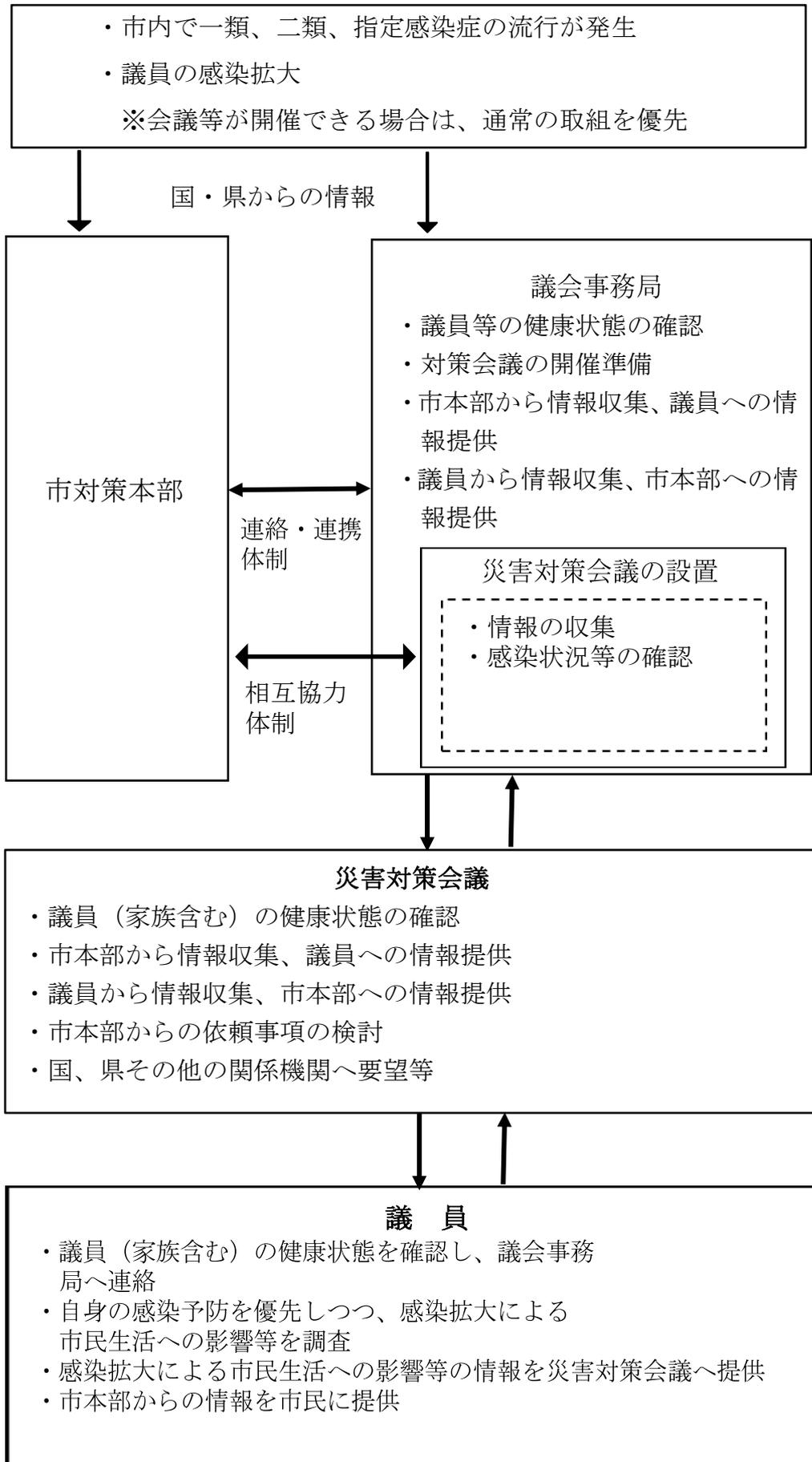
## 災害時の議会・事務局の行動の流れ



### 感染症流行時における時系列にみる基本的行動フロー



## 感染症流行時における議会・事務局の行動の流れ



# 議員安否確認票

様式 1

|       |                          |  |
|-------|--------------------------|--|
| 確認日時  | 月日                       |  |
|       | 時間                       |  |
| 確認者氏名 |                          |  |
| 確認方法  | 対面・電話・FAX・メール<br>その他 ( ) |  |

|      |  |
|------|--|
| 議員住所 |  |
| 議員氏名 |  |

|               |                         |                                  |                      |
|---------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 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 一部損壊 床上浸水 床下浸水 その他 ( ) |                      |
|               |                         | 無                                |                      |
| 可<br>参集の<br>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           |                         |                                  |                      |

# 情報収集連絡票

様式2

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 受信日時  |                          |
| 受信者氏名 |                          |
| 受信方法  | 対面・電話・FAX・メール<br>その他 ( ) |
| 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<br>(地域) | 地区名 |   |    |   |    | 発生<br>日時 | 月日 |      |   |  |
|         |              | 住所  |   |    |   |    |          | 時間 |      |   |  |
| 被害状況    | 死傷者          | 死者  | 名 | 不明 | 名 | 住家 | 全損       | 件  | 一部損壊 | 件 |  |
|         |              | 負傷者 | 名 | 計  | 名 |    | 半損       | 件  | 床上浸水 | 件 |  |
|         |              |     |   |    |   |    |          |    | 床下浸水 | 件 |  |
| 応急処置の状況 |              |     |   |    |   |    |          |    |      |   |  |
| 市民の避難状況 |              |     |   |    |   |    |          |    |      |   |  |
| 市民のニーズ  |              |     |   |    |   |    |          |    |      |   |  |



