

墨田区議会 B C P（業務継続計画）



令和3年1月

墨 田 区 議 会

目 次

1	本計画の目的.....	1
2	他計画との関係.....	1
3	本計画の内容の見直し等.....	1
4	本計画の対象とする災害.....	2
5	発災時の議会・議員の行動指針.....	2
	（ 1 ）議会の行動指針.....	2
	（ 2 ）議員の行動指針.....	2
6	災害に対応する組織とその構成.....	3
	（ 1 ）墨田区議会災害対策支援本部の設置.....	3
	（ 2 ）議会支援本部の構成.....	3
	（ 3 ）議会支援本部の招集等.....	3
7	災害に対応する環境整備.....	3
	（ 1 ）通信の設備.....	3
	（ 2 ）備蓄品等の確保.....	4
	（ 3 ）防災服等の貸与.....	4
	（ 4 ）資格の取得.....	4
	（ 5 ）訓練の実施.....	4
	（ 6 ）審議を継続するための環境の整備.....	4
8	議会の役割.....	4
	（ 1 ）発災前.....	4
	（ 2 ）発災直後.....	4
	（ 3 ）復旧・復興期.....	5
9	議員の役割.....	5
	（ 1 ）議長（本部長）の役割.....	5
	（ 2 ）議員（本部員等）の役割.....	6
	（ 3 ）全国瞬時警報システム（Jアラート）発令時の議員の対応.....	6
10	事務局職員の役割.....	7
	（ 1 ）事務局長の役割.....	7
	（ 2 ）事務局職員の役割.....	7
	（ 3 ）事務局長の職務代理順位.....	8
11	発災前後における情報共有.....	8
	（ 1 ）議員による情報伝達.....	8
	（ 2 ）事務局職員による情報伝達.....	9
12	発災時の議会運営.....	10
	（ 1 ）議員が被災した場合.....	10
	（ 2 ）事務局職員が被災した場合.....	11

(3) 理事者等が被災した場合.....	1 1
(4) 本会議場及び委員会室が使用不可能な場合.....	1 1
(5) 音響、録音設備、本会議場・委員会室のシステム等が使用できない場合	1 1
(6) ライブ映像配信システムが使用できない場合.....	1 1
13 発災時等の行動基準.....	1 3
行動基準表【地震・風水害】.....	1 3
行動基準表【新型インフルエンザ等（区議会事務局BCP）】.....	1 7
様式1 安否確認表.....	1 9
様式2 情報連絡表.....	2 0

1 本計画の目的

墨田区では、関東大震災により甚大な被害を受けたという歴史的な背景がある。また、近年においても、東日本大震災や令和元年に発生した台風15号・19号などで大きな影響を受けるなど、災害に対して脆弱である一面がある。こうした本区が持つ特性等を踏まえ、墨田区議会においても、災害等に対する事前対策を講じておく必要がある。

そこで、墨田区内で地震、台風等の災害による危機的状況が発生し、又は発生するおそれがある場合において、墨田区議会が二元代表制の趣旨に則り、議事機関、住民代表機関としての役割を継続して担い、墨田区災害対策本部（以下「区災对本部」という。）と連携・協力し、災害対策活動を支援するとともに、議員自らが安全を保持しつつ、迅速かつ適切な対応を図るため、「墨田区議会BCP（業務継続計画）」を策定する。

2 他計画との関係

区が策定する墨田区業務継続計画（BCP）＜地震・風水害編、新型インフルエンザ編＞、墨田区地域防災計画、墨田区国民保護計画等との整合を図る。

3 本計画の内容の見直し等

本計画の見直し等については、次のとおりとする。

- (1) 新たな課題や状況変化等を検証し、適宜、内容の見直しを行う。
- (2) 見直しについては、各派交渉会において協議し、議会運営委員会において決定する。ただし、議長が専門的な知見を必要とすると認める場合は、防災を所管する委員会においてあらかじめ調査させることができる。
- (3) 緊急を要する場合の見直しは、正副議長及び議会運営委員会正副委員長が協議して決定する。

4 本計画の対象とする災害

本計画の対象とする災害は、地震、暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、高潮、津波、噴火その他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発（災害対策基本法第2条第1号に定める災害）、新型インフルエンザ等の感染症、武力攻撃・大規模テロ等とする。

5 発災時の議会・議員の行動指針

（1）議会の行動指針

- ア 日頃から、様々な災害の時期や程度を想定し、それに対応する体制を整える。
- イ 大規模災害発生等の非常時においても、議会の機能を維持する。
- ウ 復旧・復興期において、住民代表機関としての責務と役割を担う。

（2）議員の行動指針

- ア 議会としての役割の範囲を踏まえ、災害対応を行う。
- イ 区災对本部の初動体制・応急対応への専念に配慮する。
- ウ 議会・区それぞれの役割を踏まえた上で、災害情報の共有を主体とした協力・連携体制の整備と災害への対応を行う。
- エ 発災中、発災直後及び状況が落ち着くまでは、区災对本部の緊急時対応の妨げにならないよう留意する。
- オ 独断で区災对本部とのやりとりや要望等を行わない。

6 災害に対応する組織とその構成

(1) 墨田区議会災害対策支援本部の設置

ア 議長は、区災対本部が設置されたときは、災害対策活動を支援するため、墨田区議会災害対策支援本部（以下「議会支援本部」という。）を設置する。

イ 議会支援本部は、議会の機能維持に伴う業務継続体制を構築する。

(2) 議会支援本部の構成

ア 議会支援本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成する。

イ 本部長は、議長をもって充て、議会支援本部を代表し、その任務を総轄する。

ウ 副本部長は、副議長をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

エ 本部員は、本部長、副本部長を除く全ての議員をもって充てる。

(3) 議会支援本部の招集等

ア 議会支援本部を設置したときは、本部長は、副本部長及び本部員との連絡体制を整備し、一定の期間の後、必要に応じて本部員等を招集するものとする。

イ 本部長が欠けた場合は、副本部長が代理する。本部長及び副本部長がともに欠けた場合の代理順位は、第1位を議会運営委員会委員長、第2位を同副委員長とする。

7 災害に対応する環境整備

(1) 通信の設備

災害時における議員、事務局職員等の安否確認及び情報連絡等の手段として、メール、FAX、電話、伝言ダイヤル等の通信環境を整備する。

(2) 備蓄品等の確保

発災後の議会活動を継続的に行うことができるよう、議員は、3日間程度分の非常用食料、飲料水及び毛布等を確保するよう努めるものとする。

(3) 防災服等の貸与

議員による災害時等の活動に資するため、全議員に次の備品を貸与する。

防災服上衣	1着	ベルト	1本
防災服上衣(春・夏用)	1着	ヘルメット	1個
防災服下衣	1着	防寒服	1着
制帽	1個	安全靴	1足
		雨合羽	1着

(4) 資格の取得

議員は、災害時に有効な資格の取得に努めるものとする。

(5) 訓練の実施

区が実施する防災訓練等と連携した訓練を実施する。

(6) 審議を継続するための環境の整備

オンライン会議システムの導入など委員会等の審議を継続していくための環境整備については、議会改革特別委員会での議論を踏まえて、将来に向けて検討を進めていくこととする。

8 議会の役割

(1) 発災前

区への対応状況等を把握する。

(2) 発災直後

ア 災害等の発生時において議会支援本部を設置する。

イ 本部員等が得た地域の被災状況などの情報を議会支援本部に一元化するとともに、それらの情報を区災対本部に提供する。

ウ 区災対本部からの災害情報等を、議会支援本部を通じて本部員等に伝達する。

エ 被災状況や被災者等の意見・要望等を議会支援本部において調整するとともに、区災対本部に提案・提言・要望を行う。

(3) 復旧・復興期

ア 区災対本部と連携・協力し、国・都等への要望を行う。

イ 復旧・復興に向けて、必要な条例、予算等を速やかに審議する。

9 議員の役割

(1) 議長（本部長）の役割

議長（本部長）の任務は、次のとおりとする。

ア 議会支援本部設置前

(ア) 議員の自宅、連絡先等をあらかじめ把握しておく。

(イ) 区の対応状況等を把握する。

(ウ) 災害等が会議開会中に発生した場合、必要に応じて会議を休憩又は散会し、区議会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。

(エ) 災害の状況及び必要に応じて、議事堂に登庁し、区議会事務局長と対応を協議する。

イ 議会支援本部設置後

(ア) 本部員等の安否等を速やかに確認すること。

(イ) 区災対本部からの情報提供を受け、必要に応じて本部員等へ情報提供する。

(ウ) 本部員等から受けた情報を必要に応じて集約し、区災対本部へ伝達する。

(エ) 必要に応じて区災対本部に要請する。

(オ) 区災対本部からの要請に対し、本部員等と連携・協力する。

(カ) その他必要と認める事項

(2) 議員 (本部員等) の役割

議員 (本部員等) の任務は、次のとおりとする。

ア 議会支援本部設置前

- (ア) 区への対応状況等を把握する。
- (イ) 区災対本部が発表した情報を区民に提供する。

イ 議会支援本部設置後

- (ア) 自らの安否及び自宅、連絡場所等を、メール、FAX、電話、伝言ダイヤル等、可能な手段により、本部長に報告する。なお、その際「安否確認表」(様式1)又はこれに準じた書式を用いることとする。
- (イ) 自身及び家族の安全確保後、議員としての立場(非代替性)を踏まえた上で、消防団など地域での災害救助活動への参画に努める。
- (ウ) 災害の状況に応じて、安全な場所で待機し、議長の指示を待つ。
- (エ) 地域で得た情報は、必要に応じて「情報連絡表」(様式2)又はこれに準じた書式により本部長に報告する。
- (オ) 議会支援本部及び区災対本部から得た災害情報、支援情報等を区民に提供するとともに、区民からの相談に対応する。
- (カ) 本部長を通じた区災対本部からの要請に対し協力する。
- (キ) その他本部長が必要と認める事項

(3) 全国瞬時警報システム (Jアラート) 発令時の議員の対応

ア 危機管理対策本部体制の場合は、防災行政無線及びエリアメール・緊急速報メール、テレビ、ラジオなどを確認し正しい情報を得るとともに、身の安全確保を図る。

イ 災害対策本部体制又は国民保護対策本部体制の場合は、議会支援本部を設置し、対応する。

10 事務局職員の役割

(1) 事務局長の役割

事務局長は、次の対応を行う。

ア 議会支援本部設置前

(ア) 議長、副議長及び議員の自宅、連絡場所等を事前に把握する。

(イ) 区の対応状況等を把握する。

イ 議会支援本部設置後

(ア) 区庁舎外にいる場合は、災害の状況及び必要に応じて、区庁舎(区議会事務局)に登庁し、災害への対応を行う。

(イ) 議長・副議長の安否を確認するとともに、登庁を依頼する。

(ウ) 議会支援本部の設置について、議長と調整する。

(エ) 議員(本部員)、事務局職員の安否確認を、メール、FAX、災害時優先電話、伝言ダイヤル等により行う。

(オ) 議員(本部員)、事務局職員の安否情報を議長に報告する。

(カ) 災対区議会部として区災对本部会議に出席し、本部長(議長)に区災对本部及び関係機関等の情報を提供するとともに、本部長の指示により議会支援本部の情報を区災对本部に伝達する。

(キ) 必要に応じて報道関係者への対応を行う。

(2) 事務局職員の役割

事務局職員は、次の対応を行う。

ア 議会支援本部設置前

(ア) 議長、副議長及び議員の自宅、連絡場所等を事前に把握する。

(イ) 区の対応状況等を把握する。

イ 議会支援本部設置後

(ア) 自身の安全を確保し、被災者がいる場合には救出、支援を行う。

a 被災者の中に負傷者がいる場合は、施設に配備されている応急救護用品を活用し、応急救護を行う。

b 被災者の中に要配慮者がいる場合は、災対要配慮者救護部に報告する

c 負傷者などで医療機関等への搬送が必要な場合は、災対総務部に報告する。

- (イ) 区庁舎外にいる場合は、災害の状況及び必要に応じて、区庁舎（区議会事務局）に参集し、災害の対応を行う。
- (ウ) 議事堂の破損状況等を確認し、可能な範囲で復旧して各種会議を開会する。議事堂が使用できない場合は、各種会議を開会する代替場所を確保する。
- (エ) 必要に応じて、議員に対し、災害発生に関する連絡を行う。
- (オ) 災害発生又は事務局の連絡から 24 時間経過してもなお連絡がつかない議員（本部員）に対して、メール、FAX、災害時優先電話、伝言ダイヤル等、可能な手段により状況確認を行う。
- (カ) 災害が会議開会中に発生した場合は、議長・委員長の指示により、傍聴者、来庁者等を安全な場所に避難誘導する。
- (キ) その他
 - a 区災対本部及び議会支援本部の事務に従事する。
 - b 区災対本部と議会支援本部との連絡調整を行う。
 - c 本部長・副本部長、本部員の安否確認及び連絡調整等を行う。
 - d 区災対本部への報告・要請等を行う。
 - e 復旧・復興期において、議会活動の再開に向けた準備を行う。

(3) 事務局長の職務代理順位

区議会事務局長の職務代理順位は、次のとおりとする。

第1位を事務局次長、第2位を庶務係長、第3位を議事主査・調査主査とする。なお、第3位の代理者及び代理順位については、あらかじめ事務局長が指定する。

11 発災前後における情報共有

(1) 議員による情報伝達

ア 発災前

自宅、連絡場所等を議長に報告する。

イ 発災直後

- (ア) 自らの安否及び自宅、連絡場所等を、本部長に報告する。
- (イ) 自ら得た地域の被災状況などの情報を議会支援本部に提供する。
- (ウ) 被災状況や被災者等の意見・要望を議会支援本部に伝達する。

ウ 発災中～復旧・復興期

- (ア) 自ら得た地域の被災状況などの情報を議会支援本部に提供する。
- (イ) 議会支援本部及び区災対本部から得た災害情報、支援情報等を区民に提供するとともに、区民からの相談に対応する。
- (ウ) 国・都等への意見・要望を議会支援本部に伝達する。

(2) 事務局職員による情報伝達

ア 発災直後

- (ア) 議長・副議長の安否を確認するとともに、登庁を依頼する。
- (イ) 議員(本部員)、事務局職員の安否を確認するとともに、議長(本部長)に報告する。
- (ウ) 災対区議会部の従事者を把握するとともに、区災対本部(総務部)に報告する。
- (エ) 議会支援本部を設置した際、必要に応じて本部員に本部長による招集を伝達する。
- (オ) 区災対本部からの災害情報等を議員に伝達する。

イ 発災中～復旧・復興期

- (ア) 本部長に対し、区災対本部及び関係機関等の情報を報告する。
- (イ) 区災対本部からの災害情報等を本部員(議員)に伝達する。
- (ウ) 本部員(議員)が得た地域の被災状況などの情報を本部長に報告するとともに、区災対本部に提供する。

12 発災時の議会運営

発災時の議会運営については、墨田区議会基本条例及び同会議規則、同委員会条例等を基本として、次の対応を行う。

(1) 議員が被災した場合

ア 各派交渉会の運営

- (ア) 欠席議員があっても、各交渉団体から1人以上の各派交渉会委員が出席できる場合は、原則として開会する。(第19期墨田区議会申合せ第3の6(1))
- (イ) 開会できない場合は、新たな開会日を議長が定める。(第19期墨田区議会申合せ第3の5(1))

イ 議会運営委員会の運営

- (ア) 定足数(委員定数の半分以上)が確保できるとき
欠席議員があっても開会する。
- (イ) 定足数(委員定数の半分以上)が確保できないとき
当日の委員会は流会となるので、新たな開会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。(墨田区議会委員会条例第9条第2項)

ウ 本会議の運営

- (ア) 定足数(議員定数の半分以上)が確保できるとき
欠席議員があっても開会する。
- (イ) 定足数(議員定数の半分以上)が確保できないとき
 - a 議会期間又は会期の最終日でない場合
当日の本会議は流会となるが、早急に各派交渉会・議会運営委員会を開会し、開会日の変更等を検討する。
 - b 議会期間又は会期の最終日の場合
当日の本会議は流会となるが、早急に各派交渉会・議会運営委員会を開会し、次の対応を協議する。
 - (a) 直近の時期に、緊急議会又は臨時会を開会する。
 - (b) 次の定例議会に対応可能な議案等は、先送りする。

(c) 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。(地方自治法第106条第2項)

エ 常任委員会及び特別委員会の運営

(ア) 定足数(委員定数の半分以上)が確保できるとき

欠席議員があっても開会する。

(イ) 定足数(委員定数の半分以上)が確保できないとき

a 当日の委員会は流会となるので、新たな開会日を委員長が定める。

b 議会期間又は会期の最終日までに議案等の審査を終了できない委員会がある場合には、議会期間又は会期の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。(墨田区議会委員会条例第9条第2項)

(2) 事務局職員が被災した場合

係・担当内、係・担当間の応援体制で、会議(本会議、委員会及び各派交渉会)を運営する。状況によっては、会議(本会議、委員会及び各派交渉会)の開会日の変更等を検討する。

(3) 理事者等が被災した場合

理事者等が被災し、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、委員会及び各派交渉会)の開会日の変更等を検討する。

(4) 本会議場及び委員会室が使用不可能な場合

代替施設を選定して、会議(本会議、委員会及び各派交渉会)を開会する。

(5) 音響、録音設備、本会議場・委員会室のシステム等が使用できない場合

ワイヤレスマイク、ICレコーダー、ストップウォッチ、残時間を表示したカード等により対応する。

(6) 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。

13 発災時等の行動基準

本計画の対象とする災害が発生し、又は発生するおそれがある場合における議長、議員及び事務局職員の対応については、下表「行動基準表」のとおり行うものとする。
この表は、発災前、発災直後、発災中、復旧・復興期の4つの時間軸に整理したものであり、表中に記載されている赤字の数字・記号については、本文中のページと項目を示している。

行動基準表【地震・風水害】

(注1) 表中の項目については、災害の種類又は会議(本会議、委員会及び各派交渉会等)の開会の有無等、状況に応じて選択するものとする。
(注2) 風水害の発生が予想される場合等、議会支援本部が発災前に設置されることがある。
(注3) 表中の項目は、本文中から引用したものであるため、類似項目が連なっている場合がある。また、表記は本文中の記載に準ずる。

発災前

時 期	議 長	議 員	事務局長	事務局職員
発災前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議員の自宅、連絡先等の事前把握 p.5-9(1)ア(ア) ・ 区の対応状況等の把握 p.5-9(1)ア(イ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自身の自宅、連絡場所等の議長への報告 p.8-11(1)ア ・ 区の対応状況等の把握 p.6-9(2)ア(ア) ・ 区災対本部が発表した情報の区民への提供 p.6-9(2)ア(イ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議長・副議長・議員の自宅、連絡先等の事前把握 p.7-10(1)ア(ア) ・ 区の対応状況等の把握 p.7-10(1)ア(イ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議長・副議長・議員の自宅、連絡先等の事前把握 p.7-10(2)ア(ア) ・ 区の対応状況等の把握 p.7-10(2)ア(イ)

発災直後（発災から概ね24 時間）

時 期	議 長（本部長）	議 員（本部員）	事務局職員			
			勤務時間中		平日夜間、土日祝日	
			事務局長	事務局職員	事務局長	事務局職員
発災直後 ～ 概ね24 時間	<ul style="list-style-type: none"> 自身の安全確保 p.6-9(2)イ(イ) 事務局への登庁 p.5-9(1)ア(エ) 会議の休憩・散会 p.5-9(1)ア(ウ) 事務局職員への避難誘導等指示 p.5-9(1)ア(ウ) 議会支援本部の設置 p.4-8(2)ア 本部員等の安否確認 p.5-9(1)イ(ア) 議員（本部員等）が得た地域の被災状況等情報の一元化及び区災対本部への提供 p.4-8(2)イ、p.5-9(1)イ(ウ) 区災対本部からの災害情報等の本部員等への伝達 p.5-8(2)ウ、p.5-9(1)イ(イ) 被災状況や被災者等の意見・要望等の調整及び区災対本部への提案・提言・要望 p.5-8(2)エ、p.5-9(1)イ(エ) 区災対本部からの要請に対する連携・協力 p.5-9(1)イ(オ) 	<ul style="list-style-type: none"> 自身の安全確保 p.6-9(2)イ(イ) 自身の自宅、連絡場所等の議長への報告 p.8-11(1)ア 本部長への自身の安否連絡 p.6-9(2)イ(ア)、p.8-11(1)イ(ア) 待機・退庁 p.6-9(2)イ(ウ) 議員としての立場（非代替性）を踏まえた地域活動への協力・支援 p.6-9(2)イ(イ) 議会支援本部への出席 p.3-6(2)エ 地域で得た情報の本部長（議長）への報告 p.6-9(2)イ(エ) 議会支援本部・区災対本部から得た情報等の区民への提供及び相談対応 p.6-9(2)イ(オ) 区災対本部からの要請に対する協力 p.6-9(2)イ(カ) 自ら得た地域の被災状況等の情報の議会支援本部への報告 p.8-11(1)イ(イ) 被災状況、被災者等の意見・要望の議会支援本部への伝達 p.8-11(1)イ(ウ) 	<ul style="list-style-type: none"> 自身の安全確保 p.7-10(2)ア 議長・副議長の安否確認、登庁依頼 p.7-10(1)イ(イ) 議員（本部員）、事務局職員の安否確認と議長への報告 p.7-10(1)イ(エ)(オ) 議会支援本部の設置に係る議長との調整 p.7-10(1)イ(ウ) 区災対本部会議への出席 p.7-10(1)イ(カ) 区災対本部・関係機関等から得た情報等の本部長への報告 p.7-10(1)イ(カ) 区災対本部への議会支援本部の情報提供 p.7-10(1)イ(カ) 	<ul style="list-style-type: none"> 自身の安全確保 p.7-10(2)ア 傍聴者・来庁者等の安全確保及び避難誘導 p.8-10(2)イ(カ) 負傷者の応急救護 p.7-10(2)イ(ア)a 負傷者・要配慮者の区災対本部への報告 p.7-10(2)イ(ア)b,c 議長・副議長の安否確認、登庁依頼 p.9-11(2)ア(ア) 議員（本部員）、事務局職員の安否確認と議長への報告 p.9-11(2)ア(イ) 災対区議会部の従事者の把握及び区災対本部（総務部）への報告 p.9-11(2)ア(ウ) 議事堂の被災状況の確認と可能な範囲での復旧 p.8-10(2)イ(ウ) 議会支援本部を設置した際の本部長による本部員等の招集の伝達 p.9-11(2)ア(エ) 区災対本部からの災害情報等の本部員への伝達 p.9-11(2)ア(オ) 区災対本部及び議会支援本部での事務従事 p.8-10(2)イ(キ)a 区災対本部・議会支援本部間の連絡調整 p.8-10(2)イ(キ)b 本部長・副本部長、本部員の安否確認及び連絡調整等 p.8-10(2)イ(キ)c 区災対本部への報告・要請 p.8-10(2)イ(キ)d 	<ul style="list-style-type: none"> 自身の安全確保 p.7-10(2)ア 事務局への登庁 p.7-10(1)イ(ア) 議長・副議長の安否確認、登庁依頼 p.7-10(1)イ(イ) 議員、事務局職員の安否確認と議長への報告 p.7-10(1)イ(エ)(オ) 議会支援本部の設置に係る議長との調整 p.7-10(1)イ(ウ) 区災対本部会議への出席 p.7-10(1)イ(カ) 区災対本部・関係機関等から得た情報等の本部長への報告 p.7-10(1)イ(カ) 区災対本部への議会支援本部の情報提供 p.7-10(1)イ(カ) 	<ul style="list-style-type: none"> 自身の安全確保 p.7-10(2)ア 事務局への参集 p.8-10(2)イ(イ) 議長・副議長の安否確認、登庁依頼 p.9-11(2)ア(ア) 議員、事務局職員の安否確認と議長への報告 p.9-11(2)ア(イ) 議員に対する災害発生の連絡 p.8-10(2)イ(エ) 災対区議会部の従事者の把握及び区災対本部（総務部）への報告 p.9-11(2)ア(ウ) 議会支援本部を設置した際の本部長による本部員等の招集の伝達 p.9-11(2)ア(エ) 区災対本部からの災害情報等の本部員への伝達 p.9-11(2)ア(オ) 議事堂の被災状況の確認と可能な範囲での復旧 p.8-10(2)イ(ウ) 区災対本部及び議会支援本部での事務従事 p.8-10(2)イ(キ)a 区災対本部・議会支援本部間の連絡調整 p.8-10(2)イ(キ)b 本部長・副本部長、本部員の安否確認及び連絡調整等 p.8-10(2)イ(キ)c 区災対本部への報告・要請 p.8-10(2)イ(キ)d

発災中（発災から概ね2～7日）

時 期	本部長（議 長）	本部員（議 員）	事務局職員	
			事務局長	事務局職員
概ね2日 ～ 概ね7日	<ul style="list-style-type: none"> 本部員が得た地域の被災状況等情報の一元化及び区災対本部への提供（発災直後から継続） p.4-8(2)イ、p.5-9(1)イ(ウ) 区災対本部からの災害情報等の本部員への伝達（発災直後から継続） p.5-8(2)ウ、p.5-9(1)イ(イ) 被災状況や被災者等の意見・要望等の調整及び区災対本部への提案、提言、要望（発災直後から継続） p.5-8(2)エ、p.5-9(1)イ(エ) 区災対本部からの要請に対する連携・協力（発災直後から継続） p.5-9(1)イ(オ) 	<ul style="list-style-type: none"> 議会支援本部への出席（発災直後から継続） p.3-6(2)エ 地域で得た情報の本部長への報告（発災直後から継続） p.6-9(2)イ(エ) 議員としての立場（非代替性）を踏まえた地域活動への協力・支援（発災直後から継続） p.6-9(2)イ(イ) 自ら得た地域の被災状況等の情報の議会支援本部への報告（発災直後から継続） p.9-11(1)ウ(ア) 議会支援本部・区災対本部から得た情報等の区民への提供及び相談対応（発災直後から継続） p.9-11(1)ウ(イ) 国・都等への意見・要望の議会支援本部への伝達 p.9-11(1)ウ(ウ) 	<ul style="list-style-type: none"> 区災対本部会議への出席（発災直後から継続） p.7-10(1)イ(カ) 区災対本部・関係機関等から得た情報等の本部長への報告（発災直後から継続） p.7-10(1)イ(カ) 区災対本部への議会支援本部の情報提供（発災直後から継続） p.7-10(1)イ(カ) 報道対応 p.7-10(1)イ(キ) 	<ul style="list-style-type: none"> 災害発生又は事務局の連絡から24時間経過しても連絡がつかない議員（本部員）に対する可能な手段による状況確認 p.8-10(2)イ(オ) 区災対本部・関係機関等から得た情報等の本部長への報告 p.9-11(2)イ(ア) 区災対本部からの災害情報等の本部員への伝達（発災直後から継続） p.9-11(2)イ(イ) 本部員が得た地域の被災状況などの情報の本部長への報告・区災対本部への提供 p.9-11(2)イ(ウ) 区災対本部及び議会支援本部での事務従事（発災直後から継続） p.8-10(2)イ(キ)a 区災対本部・議会支援本部間の連絡調整（発災直後から継続） p.8-10(2)イ(キ)b 本部長・副本部長、本部員の安否確認及び連絡調整等（発災直後から継続） p.8-10(2)イ(キ)c 区災対本部への報告・要請（発災直後から継続） p.8-10(2)イ(キ)d 議事堂が使用不可の場合の代替場所の検討及び確保 p.8-10(2)イ(ウ)

復旧・復興期（発災から概ね8日以降）

時 期	本部長（議 長）	本部員（議 員）	事務局職員	
			事務局長	事務局職員
概ね 8日以降	<ul style="list-style-type: none"> 本部員（議員）が得た地域の被災状況等情報の一元化及び区災对本部への提供（発災直後から継続） p.4-8(2)イ 区災对本部からの災害情報等の本部員（議員）への伝達（発災直後から継続） p.5-8(2)ウ 区災对本部と連携・協力した国・都等への要望 p.5-8(3)ア 復旧・復興に向けた条例、予算等の審議 p.5-8(3)イ 	<ul style="list-style-type: none"> 議会支援本部への出席（発災直後から継続） p.3-6(2)エ 地域で得た情報の本部長（議長）への報告（発災直後から継続） p.6-9(2)イ(エ) 議員としての立場（非代替性）を踏まえた地域活動協力・支援（発災直後から継続） p.6-9(2)イ(イ) 議会支援本部・区災对本部から得た情報等の区民への提供及び相談対応（発災直後から継続） p.9-11(1)ウ(イ) 国・都等への意見・要望の議会支援本部への伝達（発災中から継続） p.9-11(1)ウ(ウ) 復旧・復興に向けた条例、予算等の審議 p.5-8(3)イ 	<ul style="list-style-type: none"> 区災对本部会議への出席（発災直後から継続） p.7-10(1)イ(カ) 区災对本部・関係機関等から得た情報等の本部長への報告（発災直後から継続） p.7-10(1)イ(カ) 区災对本部への議会支援本部の情報提供（発災直後から継続） p.7-10(1)イ(カ) 報道対応（発災中から継続） p.7-10(1)イ(キ) 	<ul style="list-style-type: none"> 区災对本部からの災害情報等の本部員（議員）への伝達（発災直後から継続） p.9-11(2)イ(イ) 本部員（議員）が得た地域の被災状況などの情報の本部長への報告・区災对本部への提供 p.9-11(2)イ(ウ) 区災对本部及び議会支援本部での事務従事（発災直後から継続） p.8-10(2)イ(キ)a 区災对本部・関係機関等から得た情報等の本部長への報告（発災中から継続） p.9-11(2)イ(ア) 議事堂が使用不可の場合の代替場所の検討及び確保（発災中から継続） p.8-10(2)イ(ウ) 議会活動の再開準備 p.8-10(2)イ(キ)e

行動基準表【新型インフルエンザ等（区議会事務局BCP）】

令和2年4月10日 各派交渉会資料「区議会事務局における事業継続計画（BCP）新型コロナウイルス感染症対策」から

緊急対応業務

議員に関すること	職員に関すること
議員への情報提供 議員の健康状況の確認	職員及び家族への感染予防策の周知 職員の出勤状況の把握、職員課への報告

継続業務

縮小（延期）業務

<p>議員報酬・費用弁償 文書の收受・経理・公印の管理 議員及び執行機関との連絡調整 各派交渉会・広報委員会・各派代表者会・幹事長会 本会議 議会運営委員会 常任委員会 特別委員会 請願・陳情 受付（陳情は郵送による提出を要請）・調査・文書表作成 採択に伴う意見書作成、執行機関送付 議案の調査・立案、資料の収集・保存及び統計 区長提出議案に係る調査 議員提出議案の調査・立案 会派提案意見書・決議の調査・立案 議会の広報（区議会ホームページの運営） 議会調査事務 議会図書室</p>	<p>議員の福利厚生 文書の保存 情報公開 議事堂の管理 政策会議 議会刊行物の発行（区議会だより・区政ミニデータ集・議会資料・議会関係例規集） 議会傍聴（自肅要請） 会議録の作成 委員会記録の作成</p>
--	---

休止業務

<p>視察の受入れ（自肅要請又は中止要請） 視察の実施（自肅要請又は中止要請）</p>

様式 1

安 否 確 認 表

議員氏名		事務局確認欄
安 否 確認日時	月 日 時 分	

議員の 被災状況	怪我等の有無	有 (重体 重症 軽症) 無
	住居の被害	有 (全壊 半壊 その他) 無
現在の 居場所	自 宅 その他 ()	
連絡先	本人 家族 (続柄 :) 電話 ()	
参集の可否	可 否	参集可能な時期
その他		

【事務局連絡先】

電 話 : 0 3 - 5 6 0 8 - 6 3 5 0 ~ 2

F A X : 0 3 - 5 6 0 8 - 6 4 1 5

メール : kugikai@city.sumida.lg.jp

情 報 連 絡 表

議員氏名		受信者	
発信日時	月 日 時 分	受信日時	月 日 時 分

発生場所	名 称	
	住 所	墨田区
発生内容		
対応状況		
その他		

【事務局連絡先】

電 話：03 - 5608 - 6350 ~ 2

F A X：03 - 5608 - 6415

メー ル：kugikai@city.sumida.lg.jp

