

太田市議会業務継続計画

(議会BCP)

令和8年2月

(第1版)

太田市議会

1 目的

本市に大きな被害をもたらした東日本大震災や令和元年東日本台風、新型コロナウイルス等、激甚化する自然災害や感染症への対応を教訓に、非常時においても議会活動の機能を停止することなく、執行機関の監視を行うとともに政策立案及び立法の機能維持を図る必要がある。このことから、災害等発生時における議会の基本的な対応指針を定めるとともに、災害情報の共有をはじめとした市との連携体制を整えるため、太田市議会業務継続計画（議会BCP）を策定するものである。

2 対象となる災害種別

本計画の対象となる災害種別及び内容については、太田市地域防災計画に基づく災害対策本部及び太田市新型インフルエンザ等対策行動計画に基づく対策本部（以下「対策本部等」という）の設置基準を準用し、以下のとおりとする。

災害種別	内 容
風水害	<ul style="list-style-type: none">・気象警報（大雨、洪水、暴風、大雪）または水防警報が発表され、市域に局地的な災害が発生した場合・その他市長が必要と認めた場合
地震	<ul style="list-style-type: none">・震度5強以上の地震が発生した場合・地震後の二次被害が発生し、被害が拡大するおそれがある場合・その他市長が必要と認めた場合
感染症 その他	<ul style="list-style-type: none">・新型インフルエンザ等緊急事態宣言が発令された場合・その他市長が必要と認めた場合

3 議会・議会事務局の役割

災害発生時には執行機関は直ちに対策本部等を設置し、発災後の初動体制から応急・復旧までの対応に当たることとなる。このことから、災害発生時の実質的かつ主体的な対応は執行機関が行い、議会は主体的な役割を果たすわけではなく議決機関としての役割を基本とした範囲での災害対応を行うこととする。

一方、議会が自らの役割である審議・議決機能を適正に実行するためには正確な情報を早期に収集し、その内容の精査、分析も不可欠であることから、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含めた協力・連携体制を整え災害対応に当たる必要がある。

(1) 議会の役割

- ・状況に応じ必要な体制を整備し、執行機関が災害対応に全力で専念し、応急活動を円滑に実施できるよう必要な協力をう。
- ・議員は各地域の被災状況等の把握に努めるとともに当該情報を収集及び整理する。
- ・被災地の復旧及び復興に必要な条例、予算等を速やかに審議する。

(2) 議会事務局の役割

- ・議員の安否を確認し、連絡体制を確立する。
- ・議会棟の会議室等の状況を確認する。
- ・議会と対策本部等との情報共有を支援する。
- ・その他必要な事項を行う。

4 災害情報の取り扱い

災害発生時に対策本部等が迅速かつ適切に災害対策業務に専念できるよう、議員が把握した被災状況等の情報提供や対策本部等への問い合わせ等は議会事務局を通じて行うことを原則とする。ただし、救助・救命など緊急性が高いと考えられる情報については直接関係機関に連絡するものとする。

また、SNS等の使用に関しては、情報が錯綜し市民に不安が広がる災害時には不確実な情報や誤った情報が拡散しないよう特に注意しなければならない。

5 基本体制

(1) 予防体制

各議員が平時から自助・共助の活動に積極的に取り組むとともに、防災訓練等への参加により災害時に冷静な対応がとれるよう努めるものとする。

また、災害の発生により会議開催場所への参集が困難な状況においても議会活動を継続するため、定期的なオンライン委員会参集訓練を実施することで実用性を高めるとともに、議会機能の強化を図るものとする。

(2) 行動体制

- ・地震や風水害、感染症拡大などの災害発生時における議員、議会事務局職員の基本的な行動は別紙①「基本行動パターン」を、議会の招集告示前から閉会までにおける災害発生時の具体的な行動体制については別紙②「ケース別フロー図」を原則とし、災害の状況に応じて柔軟な対応を行うものとする。

6 見直し

本計画は市の地域防災計画や関係法令等の見直しが行われた場合のほか、新たな課題が発見された場合や実施すべき内容に変更が生じた場合等、必要に応じ議会運営委員会において見直しを行うものとする。

別紙①

議会BCP
基本行動パターン

【各議員の行動】

●地震・風水害等の場合

- ・速やかに自身の安全を確保し、家族の安否を確認する。
- ・周囲の被災状況等を確認する（把握した被災状況等の取り扱いは「4 災害情報の取り扱い」を参照）。
- ・議会事務局に安否等を報告するとともに、安定的な連絡方法を確保する。
- ・状況に応じ市役所に参集する。

【報告先】（以下のいずれかの方法とする）

電話番号：0276-47-1806（事務局直通）

メールアドレス：050000@mx.city.ota.gunma.jp

（休日・夜間等、市役所開庁時間外の災害発生時は議会事務局長の携帯電話に報告することとし、電話がつながりにくい状況になった場合は災害用伝言ダイヤル等を利用する。）

【報告事項】

- ・議員と家族の安否状況
- ・議員の所在地と今後の連絡方法
- ・参集の可否及び方法（参集不可の場合は可能となる時期、方法については対面またはオンラインによる）
- ・議員が把握している周囲の被災状況等

●感染症等の場合

- ・新型インフルエンザ感染症拡大防止のための対応について（議会運営に関する議会運営委員会確認事項別紙資料10）を参照し、状況に応じ柔軟に対応する。
- ・本会議等における基本的な感染症拡大防止対策として、出席者への手指消毒やマスク着用依頼等を行う。なお、急速な感染拡大や収束、その他新たな感染症の流行等、大きな状況変化から対策内容を見直す必要がある場合には議会運営委員会での協議により弾力的に運用する。
- ・視察の実施や受け入れ、傍聴対応等の議会活動については、県や国等が定める感染状況に対応した警戒の段階に応じて取り扱いを考えることを原則とする。

●その他の災害の場合

大規模火災、航空機による大規模事故等、突発的に発生する災害は「●地震・風水害等の場合」に準じ、同様の対応を行うものとする。

【議長の行動】

- ・【各議員の行動】における行動を参考し、市役所に参集する。
- ・議会事務局から対策本部等における情報、議員の安否を確認する。
- ・議会事務局に指示し、議員が把握した周囲の被災状況等の情報を収集するとともに、必要に応じ対策本部等から提供された情報を議員へ周知する。
- ・必要に応じ今後の取り組みを決定するため、以下の対応を行う。
 - (1)議会諸会議の開催等について協議するため、議会運営委員長に議会運営委員会の開会を要請する。
 - (2)今後の市議会の対応について協議するため、会派代表者会議を開会するとともに、協議結果については全員協議会の開催等により全議員に伝達する。
- ・被災状況を踏まえ、国、群馬県、関係機関等に対し適宜適切な要望活動を行う。

【議会事務局の行動】

●災害が勤務時間内に発生した場合

- ・速やかに自身の安全を確保し、家族の安否を確認する。
- ・災害発生時の状況に応じ以下とおり安否確認等を行った後、発災後対応業務に当たる。

【本会議または委員会等開会中】

議員及び傍聴者の避難誘導及び安否確認

【休会又は閉会中】

来庁議員の安否確認後、全議員の安否確認

●災害が勤務時間外に発生した場合

- ・速やかに自身の安全を確保し、家族の安否を確認する。
- ・対策本部等における職員配備計画に基づき速やかに市役所に参集し、発災後対応業務に当たる。その他の職員は議会事務局長に安否等を報告するとともに、安定的な連絡方法を確保しておく。

【発災後対応業務】

- ・来庁者の避難誘導、被災者の救出及び支援
- ・職員の安否確認
- ・事務局の被災状況確認及び執務室の確保
- ・事務局の電話、パソコン等の情報端末機器の稼働確認
- ・議場、会議室等の被災状況確認及び会議場所の確保
- ・対策本部等との連絡体制の確保
- ・議員、対策本部等から提供される被災状況等の整理及び伝達

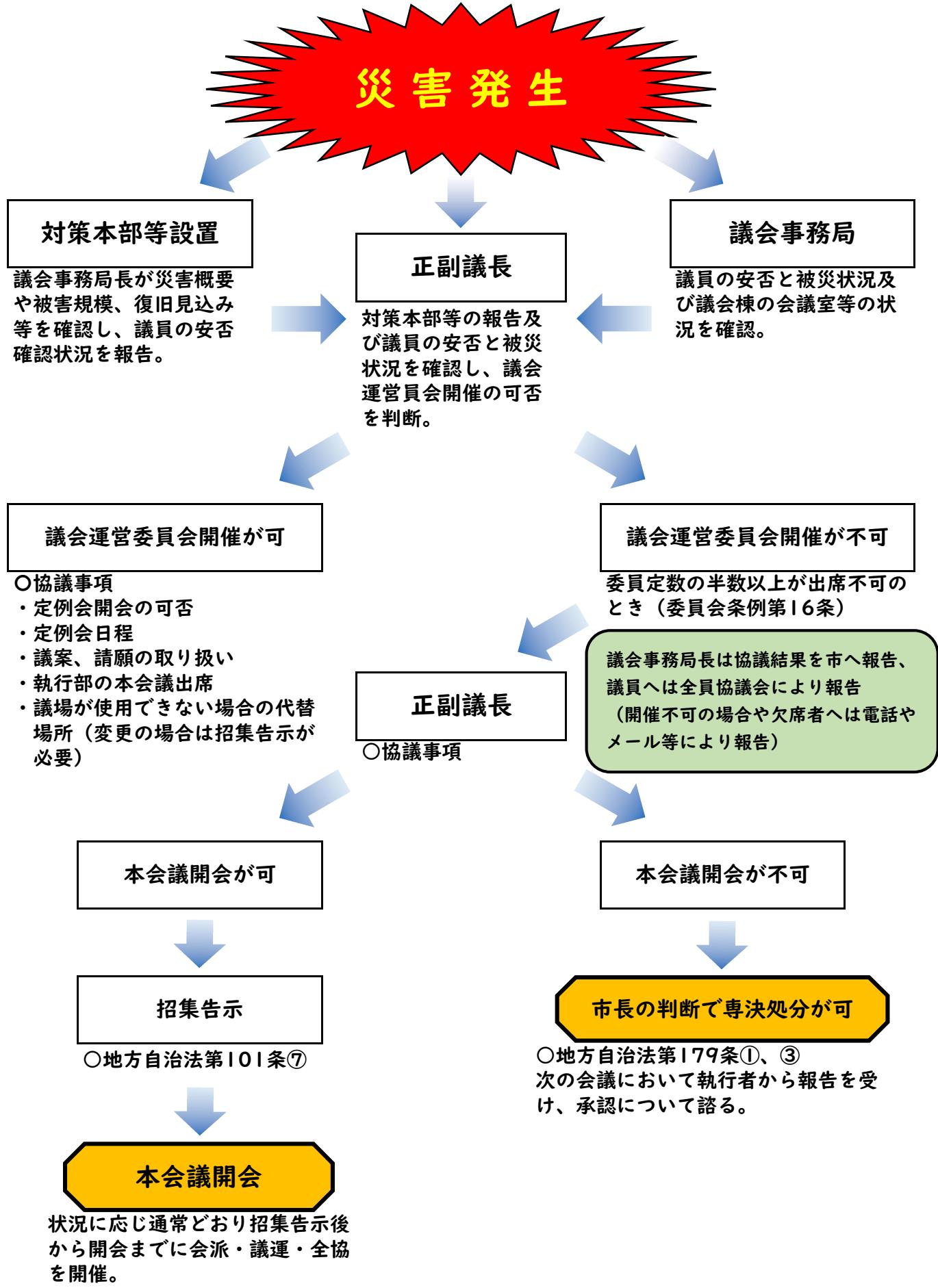
議会BCP

ケース別フロー図

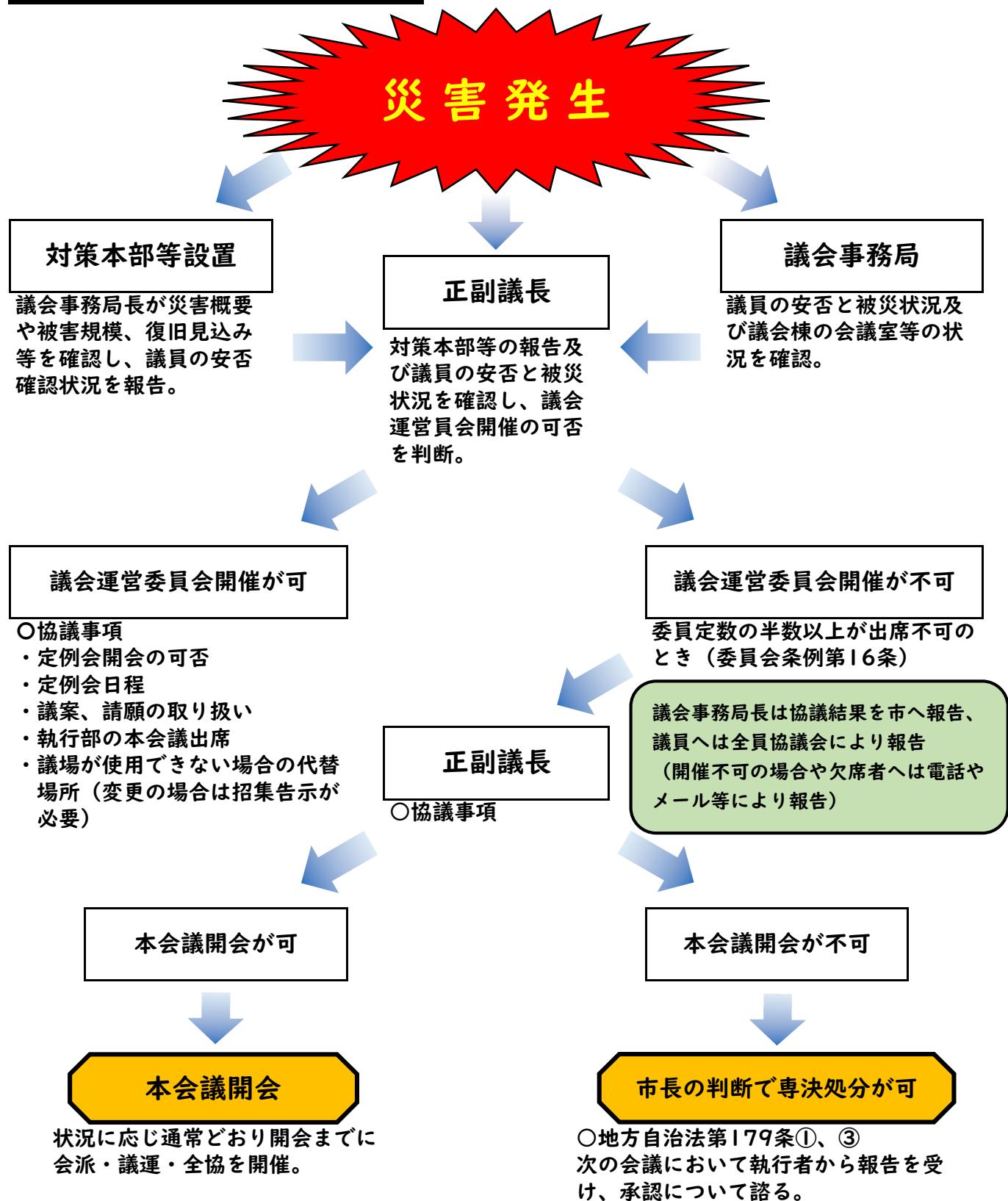
【前提】

- ・招集は、開会の日前、都道府県及び市にあっては7日、町村にあっては3日までにこれを告示しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。（地方自治法第101条第7項）
- ・定例会は、毎年、条例で定める回数これを招集しなければならない。（地方自治法第102条第2項）
- ・臨時会は、必要がある場合において、その事件に限りこれを招集する。（地方自治法第102条第3項）
- ・普通地方公共団体の議会は、議員の定数の半数以上の議員が出席しなければ、会議を開くことができない。（地方自治法第113条）
- ・地方自治法第102条第2項の規定に基づき、太田市議会定例会の回数は、年4回とする。（太田市議会定例会条例）
- ・委員長は、次に掲げるときは、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をすることができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）で委員会を開くことができる。ただし、第20条第1項の秘密会は、この限りでない。
(1) 災害の発生、感染症のまん延その他のやむを得ない事由により委員会を開会する場所への委員の参集が困難と認めるとき。
(太田市議会委員会条例第15条の2)

◎ケースⅠ
招集告示前
(開会の概ね2~1週間前)



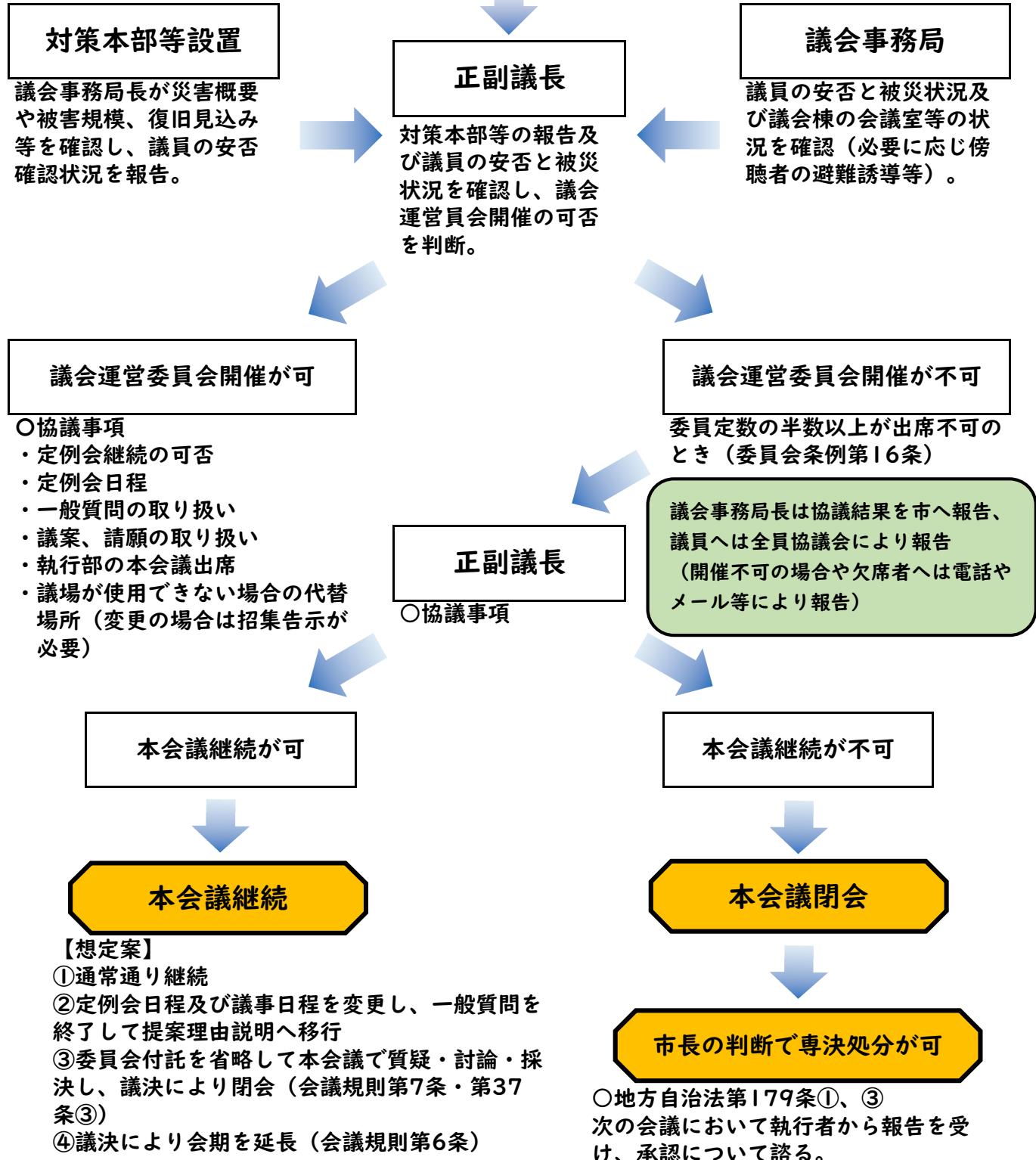
◎ケース2
招集告示後～本会議開会前



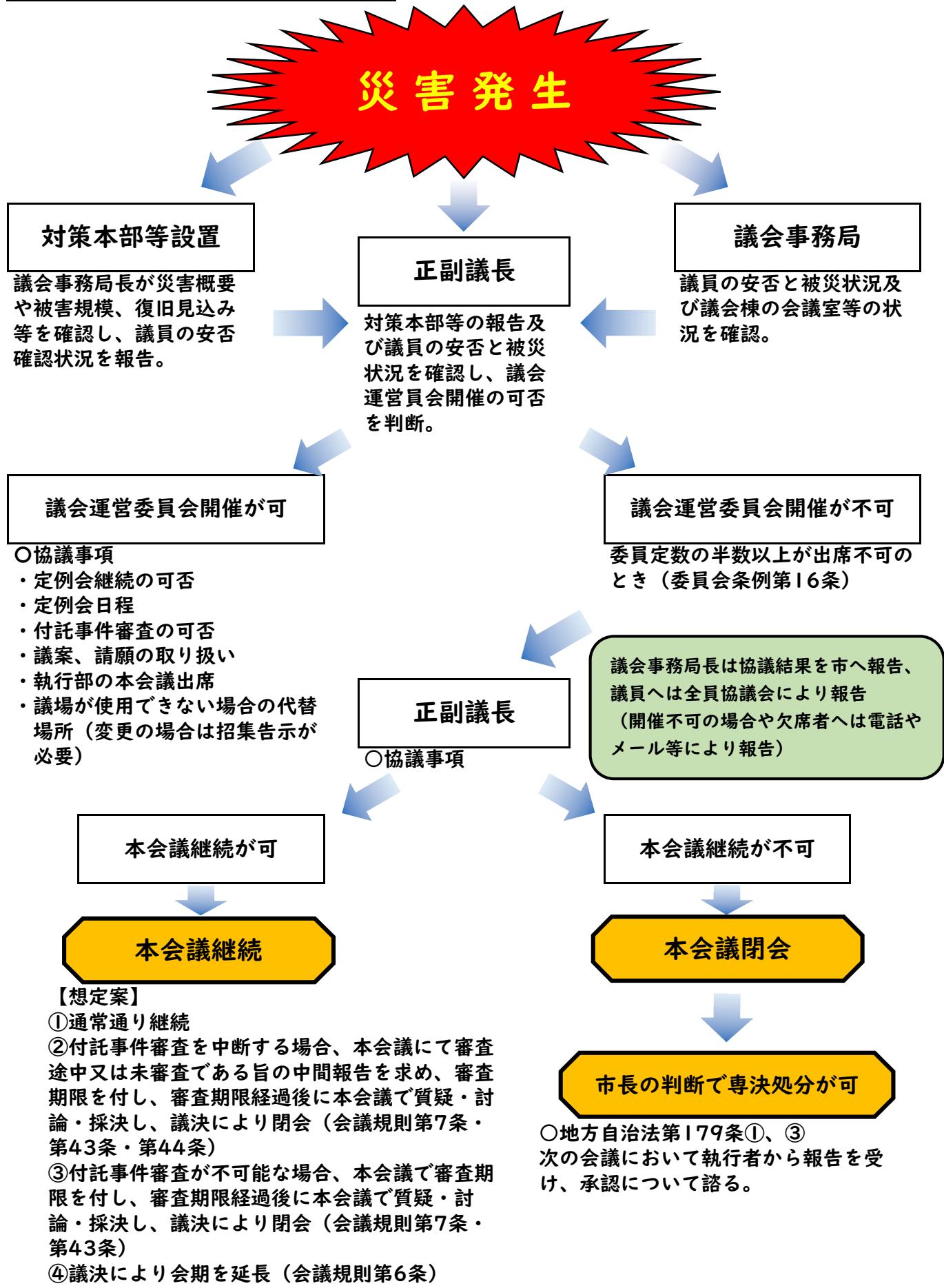
◎ケース3
本会議開会中
(一般質問～委員会付託)

開会中の場合、
本会議を休憩・
散会・延会
(会議規則第11条)

災害発生

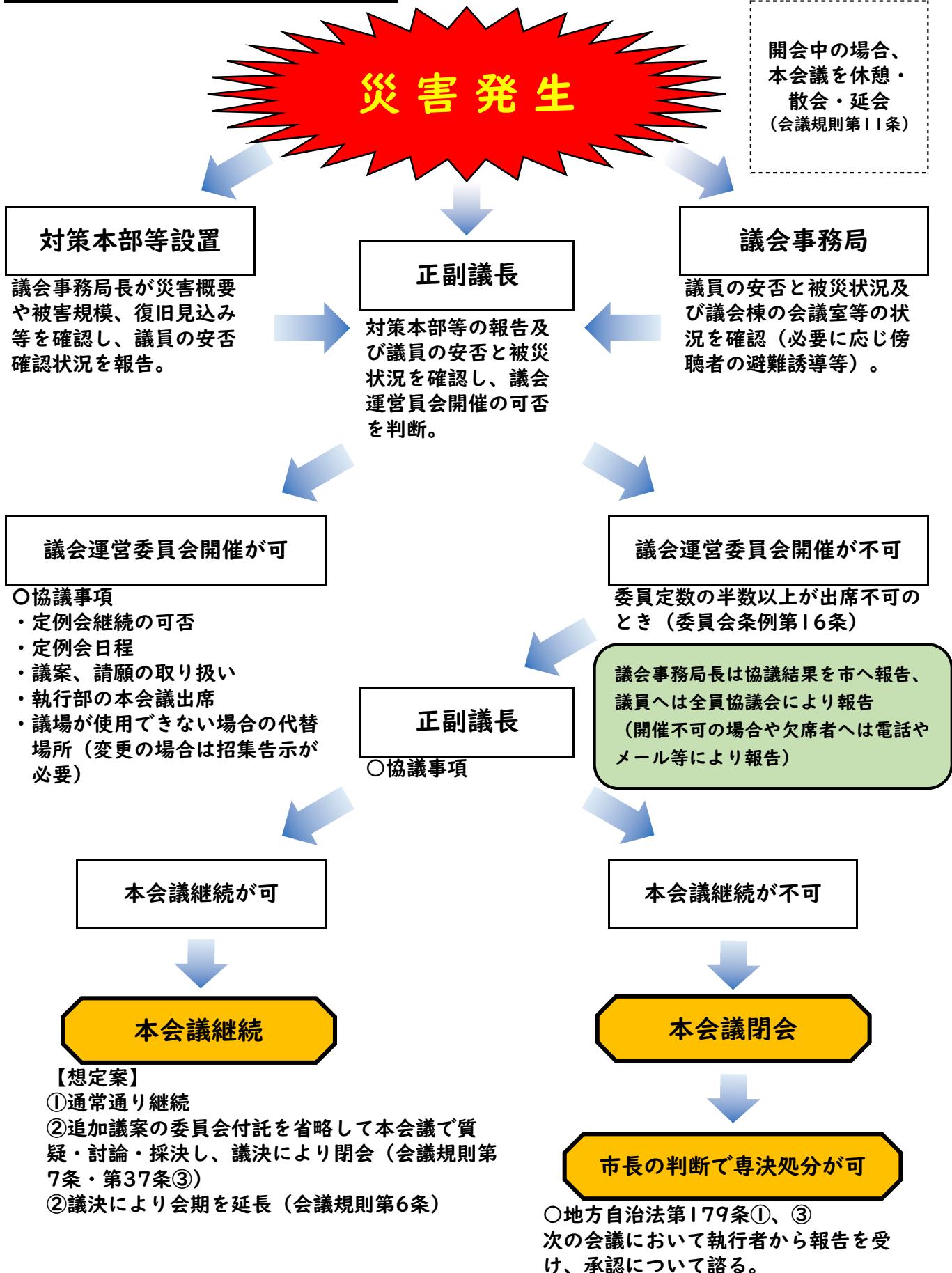


◎ケース4
本会議開会中
(委員会付託後～付託事件審査前)



◎ケース5 本会議開会中 (付託事件審査後～最終日)

開会中の場合、
本会議を休憩・
散会・延会
(会議規則第11条)



參 考 資 料

●新型コロナウイルス感染症流行時に実施された感染症拡大防止対策

・本会議における基本的な感染症拡大防止対策は次のとおりとし、常任委員会等においても必要に応じて本対策を準用する。

(1)議場へ入場する際は、手指を消毒する。

(2)出席者へは極力のマスク着用をお願いする。

(3)議員席及び執行者席について、間隔をあけた配置とする。

(4)市民憲章の唱和は行わない。

(5)議長席、演壇、質問席及び答弁席にアクリル板を設置し、発言はアクリル板を設置した場所において行う（マスクを外しての発言が可能）。このことから、議案質疑については質問席及び答弁席で行う。

・上記の基本的な防止対策に加えてさらなる対策が必要と考えられる際は、状況により議会運営委員会での協議により以下の対策を講じるものとする。

①議員定数の半数以上の出席を確保しながら出席議員数を抑えるため、議員を2グループに分けて半日交代で出席する。なお、グループ編成に当たっては議席の間隔が広くとれることから議席番号により奇数と偶数に分けることを基本とし、議長及び議会運営委員長は常時出席する必要があること、各会派の出席人数の均衡を図ること、一般質問や議案質疑等の発言予定のタイミングを考慮すること等に配慮して決定する。また、出席に割り振っていない議員についても本会議の開議時間には登庁し、当日の会議が延会、散会または閉会となるまでは待機する。

②執行者の出席について、議事の状況により特別職のほか答弁が予定されている職員や総務部職員とする等、必要最低限の人数となるよう依頼する。

※ ①及び②の対策を講じる際は、議員・執行者ともに出席者の入れ替えをスムーズに行うため、あらかじめ休憩のタイミングを決定するものとする。

③予算特別委員会及び決算特別委員会について、あらかじめ各委員が執行者席次表を確認し各審査区分で答弁を求める予定の執行者（課長職）を指名し、事務局を通じて執行者に出席を依頼する。なお、指名に関わらず原則として副市長及び部長職は全ての審査区分に、教育長は教育費に係る審査区分に出席することから指名は不要とし、指名を受けた課長職の直属の副部長職は指名に関わらず出席とする。このことから、副部長職が課長職を兼務している場合、課長職に答弁を求めず直接副部長職に答弁を求めたい場合は副部長職を指名する。

④視察受入れや傍聴対応等の議会活動については、群馬県の「社会経済活動再開に向けたガイドライン」の警戒レベルに基づき以下のとおり対応する。

本会議等の傍聴	警戒レベル3以上の場合は自粛 (庁舎1階南玄関ロビーでの中継も中止)
委員会行政視察	警戒レベル3以上の場合は中止
視察受け入れ	警戒レベル3以上の場合は中止
委員会市内視察	警戒レベル4以上の場合は中止 (警戒レベル2以下でバス移動も可)
議会報告会 ・意見交換会	警戒レベル3以上の場合は中止

- ※ 警戒レベルに限らず、緊急事態宣言の発令やまん延防止等重点措置の適用がなされた場合は自粛・中止とする。また、新たな変異株による急速な感染拡大等が見られる場合には、必要に応じ議会運営委員会にて協議することで弾力的な運用を可能とする。
- ※ 傍聴について、会期中の警戒レベル変更により自粛となった場合または自粛が解除となった場合はメール等により全議員へ周知するものとする。