

# 富山市議会 B C P（業務継続計画）

令和元年 1 2 月

## 【目次】

1	目的	1
2	対象とする災害	1
3	議会の役割	2
4	議長の役割	2
5	議員の役割	2
6	議会事務局の役割	3
7	市議会災害対策会議の組織及び役割	3
8	災害発生時における対応	4
9	会議（本会議・委員会）開催に向けた具体的対応	11
10	災害時の連絡体制	12
11	他計画との関係、運用方法（見直し）等	12
12	各組織等の関係図	14
参考1	富山市議会災害対策会議設置要綱	15
参考2	行動基準表	17
参考3	安否確認表	18
参考4	情報等報告書	19

## 1 目的

- (1) 富山市議会BCP（業務継続計画）（以下「本BCP」という。）は、富山市内で地震等の大規模な災害が発生した際に、市民の安全確保や被害の拡大防止、災害復旧に向け、迅速かつ適切な災害応急対策業務ができるよう、議会としての体制整備を行うものである。
- (2) 本BCPでは、災害発生直後から、議会機能を概ね平常に運用できるまでの期間を想定し、当該期間における議会・議員・議会事務局の役割等について定めるものである。

## 2 対象とする災害

本BCPは、次の災害を対象とする。

- (1) 富山市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、さらに全職員が災害応急対策業務のために配備されるような大規模災害
- (2) その他、議長が本BCPの適用を必要と認める災害

**参考** 富山市地域防災計画（抜粋）

○災害対策本部の設置基準

組織	設置基準
災害対策本部	(1) 第2非常配備、第3非常配備となったとき。 (2) 地震（津波）による被害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、震災応急対策のため必要があると市長が認めるとき。

○市の配備基準（消防部及び上下水道部を除く市職員）

種別	配備基準	配備体制
第1非常配備	・震度4の地震が発生したとき。 ・津波警報が発表されたとき。 ・市長が必要と認めたとき。	・少数の人員を配置して、主として情報収集に当たる体制（主として情報連絡活動に当たり、状況によっては速やかに第2非常配備体制に移行し得る体制）
第2非常配備	・震度5弱又は震度5強の地震が発生したとき。 ・大津波警報が発表されたとき。 ・市長（本部長）が必要と認めたとき。	・各部の所要人員をもって、災害の状況に応じた応急対策活動を実施する体制（事態の推移によっては、速やかに第3非常配備体制に移行し得る体制）
第3非常配備	・震度6弱以上の地震が発生したとき。 ・市長（本部長）が必要と認めたとき。	・全職員が登庁し、職員全体をもって、応急対策を実施する体制

### 3 議会の役割

(1) 本BCPが対象とする災害が発生したとき、富山市議会は、「富山市議会災害対策会議」（以下「市議会災害対策会議」という。）を設置し、議会として意思決定を行うに当たっての事前調整・協議の場としての役割を担うものとする。

また、市本部が迅速かつ適切な災害応急対策業務に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

なお、議員からの市本部への要望等は、緊急の場合を除き、市議会災害対策会議を窓口として行う。

(2) 市本部の災害応急対策業務等が迅速に実施されるよう、市議会災害対策会議は、議員から提供された地域の被災状況等の情報を整理し、市本部に提供する。

また、市本部からの情報は、市議会災害対策会議を通じて議員に提供する。

(3) 市本部と連携・協力し、国、県その他関係機関に対して要望活動等を行う。

(4) 復旧・復興に向け、必要な予算を速やかに審議する。

### 4 議長の役割

議長は、本BCPが対象とする災害が発生した場合には、市議会災害対策会議を設置し、その事務を統括する。

なお、市議会災害対策会議を招集する際や被災地の現地調査を行う際は、公務災害補償の適用対象としての公務性を担保するため、必ず議長が議員派遣を決定し、その決定に基づいて参集指示等を行う。

### 5 議員の役割

(1) 本BCPが対象とする災害が発生したときは、自身の安否や所在、連絡先をメールや電話等の手段により市議会災害対策会議又は議会事務局へ連絡する。また、今後の連絡等のため、「安否確認表」（様式1）に基づき自身の被災状況、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。



- (2) 地域の災害救援活動及び災害復旧活動に協力・支援を行う。
- (3) 市本部が災害応急対策業務等を迅速に行えるよう、地域の被災状況等の情報を原則として、情報等報告書(様式2)を使用して市議会災害対策会議に提供する。
- (4) 市議会災害対策会議からの情報を市民に提供する。

## 6 議会事務局の役割

市本部が設置された場合、議会事務局は、通常業務に優先して速やかに次の災害応急対策業務に当たるものとする。また、災害が勤務時間外に発生した場合においては、速やかに議会事務局に参集し、災害応急対策業務に当たる。

- (1) 来庁者等の避難誘導、被災者の救出・支援
- (2) 議会事務局職員の安否確認
- (3) 正副議長及びその他市議会議員の安否確認
- (4) 議会棟の被災状況の確認
- (5) 市議会災害対策会議の開催準備・運営補助
- (6) 市本部への職員の派遣及び連絡体制の確保
- (7) 災害関係情報の収集・整理

## 7 市議会災害対策会議の組織及び役割

市議会災害対策会議の組織は、各派代表者会議の構成員及び議会運営委員会の正副委員長とする(別紙組織図(P17)のとおり)。

市議会災害対策会議は議長が招集する。なお、緊急を要するときは、議長の決するところによることができる。

市議会災害対策会議の所掌事務は、

- (1) 議員の安否、居所、連絡手段等の掌握
- (2) 被災情報の把握及び市本部への情報提供

(3) 市本部から入手した災害情報の議員への伝達



(4) 本会議、委員会及び議員協議会等の開催や協議事項の調整及び決定

(5) 国、県その他の関係機関に対する要望等

(6) その他議長が必要と認める事項

市議会災害対策会議は、以上の内容を備えることを基本としながら、議長が富山市議会災害対策会議設置要綱（以下「要綱」という。）により別途定める。【参考1：「富山市議会災害対策会議設置要綱」参照】

## 8 災害発生時における対応【参考2：「行動基準表」参照】

本BCPが対象とする災害が発生した際、議会、議員、議会事務局職員は、それぞれの役割を踏まえて、初動期、応急期、復旧・復興期の各段階において、次のとおり対応する。

(1) 初動期（発災から概ね24時間）

ア 会議（本会議、委員会）開催中の場合

(ア) 議会の具体的対応

a 会議の休憩又は散会

議長又は委員長は、会議の休憩又は散会の判断を行い、出席者及び傍聴人等の安全を確保する。

b 市議会災害対策会議の設置

議長は、市議会災害対策会議を設置する。

議長及び副議長が事故等により不在の場合は、要綱に従い、代理者により市議会災害対策会議を設置する。

市議会災害対策会議設置の情報については、メールや電話等により、議員に周知する。

c 市議会災害対策会議の活動

本会議や委員会を概ね平常どおり開催できるようになるまでの間、議会として行う取組みは、市議会災害対策会議に一元化する。

市議会災害対策会議は、要綱で定める所掌事務に従い活動を行い、初動期においては、主に、市本部から入手した災害情報を議員に伝達する。

(イ) 議員の具体的対応

a 安全確保

速やかに自らの安全を確保する。

b 待機又は退庁

地域に戻るまでの間の安全が確認できるまで、安全な場所で待機する。  
安全確認後、退庁する場合は二次災害に十分留意する。

c 市議会災害対策会議への参加

市議会災害対策会議の構成員は、市議会災害対策会議が招集された場合、市議会災害対策会議に参加する。

d 災害時の地域活動への協力・支援

地域の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。

e 地域の被災状況等の把握・情報提供

必要に応じて、地域の被災状況の情報を市議会災害対策会議に提供する  
(様式2)。

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

(ウ) 議会事務局職員の具体的対応

a 議員、傍聴者の安全確保

議員、傍聴者の避難誘導及び被災者の救助・支援を行い、その後、速やかに議会事務局職員及び議員の安否確認を行う。

b 被災状況の確認

議会棟の施設・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。

加えて、音響・録音機器等が破損した場合に使用するマイク等の代替機器についても、被災していないか保管状況等を確認する。

- c 市議会災害対策会議の開催準備・運営補助  
市議会災害対策会議の業務に従事する。市本部に職員を派遣するとともに、市本部からの災害等の情報を収集して、市議会災害対策会議に伝達する。

## イ 会議（本会議、委員会）非開催時の場合

### （ア）議会の具体的対応

#### a 市議会災害対策会議の設置

議長は、市議会災害対策会議を設置する。

議長及び副議長が事故等により不在の場合は、要綱に従い、代理者により市議会災害対策会議を設置する。

市議会災害対策会議設置の情報については、メールや電話等により、議員に周知する。

#### b 市議会災害対策会議の活動

本会議や委員会を概ね平常どおり開催できるようになるまでの間、議会として行う取組みは、市議会災害対策会議に一元化する。

市議会災害対策会議は、要綱で定める所掌事務に従い活動を行い、初動期においては、主に、市本部から入手した災害情報を議員に伝達する。

### （イ）議員の具体的対応

#### a 安全確保

速やかに自らの安全を確保する。

#### b 安否・所在連絡

市議会災害対策会議又は議会事務局に安否・所在等の連絡を行う（様式1）。

#### c 市議会災害対策会議への参集

市議会災害対策会議の構成員は、市議会災害対策会議が招集された場合、登庁可能な状況であれば、市議会災害対策会議に参集する。

#### d 災害時の地域活動への協力・支援

地域の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。

#### e 地域の被災状況等の把握・情報提供

必要に応じて、地域の被災状況の情報を市議会災害対策会議に提供する（様式2）。

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



(ウ) 議会事務局職員の具体的対応

A 開庁時（平日勤務時間内）の場合

a 議員、来庁者の安全確保

議員、来庁者の避難誘導を行い、その後、速やかにメールや電話等の連絡手段により、議会事務局職員及び議員の安否確認を行う。

b 被災状況の確認

議会棟の施設・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。

加えて、音響・録音機器等が破損した場合に使用するマイク等の代替機器についても、被災していないか保管状況等を確認する。

c 市議会災害対策会議の開催準備・運営補助

市議会災害対策会議の業務に従事する。市本部に職員を派遣するとともに、市本部からの災害等の情報を収集して、市議会災害対策会議に伝達する。

B 閉庁時（平日夜間、土日祝日等）の場合

a 議会事務局への参集

議会事務局職員は、緊急連絡網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、市議会災害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議会事務局職員は議会事務局に参集し、市本部の設置の有無を確認する。

市本部の設置が確認された場合には、議長と連絡を取って市議会災害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市議会災害対策会議の設置に係る業務を行う。

b 議員の安否確認

議会事務局職員は、参集後速やかにメールや電話等の連絡可能な手段により、議会事務局職員及び議員の安否確認を行う。

c 被災状況の確認

議会事務局職員は、議会棟の施設・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。

加えて、音響・録音機器等が破損した場合に使用するマイク等の代替機器についても、被災していないか保管状況等を確認する。

- d 市議会災害対策会議の開催準備・運営補助  
市議会災害対策会議の業務に従事する。市本部に職員を派遣するとともに、市本部からの災害等の情報を収集して、市議会災害対策会議に伝達する。

(2) 応急期（発災から概ね2日～3日）

ア 議会の具体的対応

(ア) 市議会災害対策会議の活動

- a 災害情報等の受伝達（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市本部に提供する。  
また、市本部から入手した災害情報を議員に伝達する。
- b 市本部との連携  
市本部の活動状況に十分配慮した上で、必要に応じて、市本部に対して、災害情報の説明を求める。
- c 被災状況の確認  
必要に応じて、被災地の現地調査を決定する。
- d 市議会災害対策会議の今後の対応の検討  
市議会災害対策会議の今後の対応や日程等について、検討を開始する。

イ 議員の具体的対応

(ア) 災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）

地域の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。

(イ) 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市議会災害対策会議に提供する（様式2）。

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

(ウ) 市民への情報提供

市議会災害対策会議から得た災害情報を、さまざまな方法で、可能な範囲で市民に提供する。

(エ) 市議会災害対策会議への参集（初動期から継続）

市議会災害対策会議の構成員は、市議会災害対策会議が招集された場合、登庁可能な状況であれば、市議会災害対策会議に参集する。

また、市議会災害対策会議の決定に従い、被災地の現地調査を行う。

## ウ 議会事務局職員の具体的対応

### (ア) 市議会災害対策会議の運営補助（初動期から継続）

市議会災害対策会議の業務に従事する。市本部から災害等の情報を収集して、市議会災害対策会議に伝達する。

### (イ) 会議設備等の確認

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、復旧に向けて委託業者等と連絡調整を行うとともに、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) 情報発信体制の確認

市議会ホームページを使用した情報発信手段が使用可能か確認を行う。

## (3) 復旧・復興期（発災から概ね4日以降）

### ア 議会の具体的対応

#### (ア) 市議会災害対策会議の活動

##### a 災害情報等の受伝達（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市本部に提供する。

また、市本部から入手した災害情報を議員に伝達する。

##### b 市本部との連携（応急期から継続）

市本部の活動状況に十分配慮した上で、必要に応じて、市本部に対して、被災や復旧の状況、今後の災害応急対策業務の進め方などの説明を求める。

##### c 議会運営の準備

本会議や委員会等について、開催や協議事項の調整及び決定を行う。

なお、必要に応じて、被災や復旧の状況、今後の対応などを共有するため、議員協議会を開催する。

##### d 要望活動等の調整・働きかけ

迅速な復旧・復興の実現に向けて、必要に応じて、市議会災害対策会議において検討・調整した内容を、国、県その他関係機関等に対し提案、提言及び要望等を行う。

### (イ) 復旧・復興への関与

議会・議員が把握した市民の意見、要望等を踏まえながら、復旧・復興が迅速に進むよう、市本部に対し、必要に応じて提案、提言及び要望を行う。

(ウ) 議案の審議

迅速な復旧・復興の実現に向けて、市民の生活基盤の回復、整備等に必要な予算等の議案を速やかに審議する。

イ 議員の具体的対応

(ア) 災害時の地域活動への協力・支援（初動期から継続）

地域の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。

(イ) 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市議会災害対策会議に提供する（様式2）。

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

(ウ) 市民への情報提供（応急期から継続）

市議会災害対策会議から得た災害情報を、さまざまな方法で、可能な範囲で市民に提供する。

(エ) 市議会災害対策会議への参集（初動期から継続）

市議会災害対策会議の構成員は、市議会災害対策会議が招集された場合、登庁可能な状況であれば、市議会災害対策会議に参集する。

ウ 議会事務局職員の具体的対応

(ア) 市議会災害対策会議の運営補助（初動期から継続）

市議会災害対策会議の業務に従事する。市本部から災害等の状況を収集して、市議会災害対策会議に伝達する。

(イ) 議会活動の運営補助

本会議や委員会等の再開に向けた準備等を行う。

なお、被災や復旧の状況、今後の対応などを共有するため、議員協議会を開催する場合は、必要な事務を行う。

(ウ) 議会情報の発信

富山市議会ホームページの復旧に向けた準備など、市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、富山市議会会議録検索システムやインターネット中継システムなど、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。

## 9 会議（本会議・委員会）開催に向けた具体的対応

### （１）正副議長について

ア 正副議長ともに事故がある場合  
会期中の場合は、仮議長が議長の職務を行う。

イ 正副議長ともに欠けた場合  
正副議長を選任する。

### （２）正副委員長について

ア 正副委員長ともに事故がある場合  
年長委員が委員長の職務を行う。

イ 正副委員長ともに欠けた場合  
正副委員長を選任する。

### （３）定足数について

原則として、本会議、委員会とも定数の半数以上の議員（又は委員）の出席が必要である。

### （４）当局の出席について

会議開催時の当局の出席者について、被災状況や災害対応状況等を勘案の上、当局と調整する。状況によっては、会議において当局の出席を求めない議会運営等を検討する。

### （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。  
なお、議場システムが使用できない場合は、インターネット及びケーブルテレビによる議会中継は配信しない。

### （６）議案の審議について

ア 会期中に本BCPが対象とする災害が発生した場合  
議案審議の日程等の調整（日程変更、審議終了、会期の短縮等）を行う。

イ 閉会中に本BCPが対象とする災害が発生した場合  
臨時会又は定例会の招集時期、審議日程等について調整を行う。

※議会運営については、地方自治法、富山市議会会議規則、富山市議会委員会条例等の規定に基づき対応する。

## 10 災害時の連絡体制

### (1) 安否確認

ア 本BCPが対象とする災害が発生したときは、議員は、議会事務局庶務課代表メールアドレス ([gikaisyomu-01@city.toyama.lg.jp](mailto:gikaisyomu-01@city.toyama.lg.jp)) に自身の安否や所在、連絡先を送信する。

なお、メール等の使用が制限され、もしくは、携帯電話等が使用不能の場合は、固定電話またはFAX等を使用し、

議会事務局庶務課

電話076-443-2157

FAX076-443-2196 に連絡する。

※メールや電話の通信機能が使えないときは、災害用伝言ダイヤル(171)を利用するなど通信手段を確保する。

### イ 市議会災害対策会議からの情報提供

市議会災害対策会議からの情報提供については、全議員配付資料として事前登録されたメール等に提供する。

### ウ メールアドレス及びFAX番号の変更等について

議員は、メールアドレス及びFAX番号を変更・削除する場合は、その都度、議会事務局にその旨を連絡するものとする。

## 11 他計画との関係、運用方法(見直し)等

### (1) 富山市地域防災計画

本BCPは、災害発生時の議会及び議員等の対応を定めたものである。その内容は、富山市地域防災計画との整合を常に図ることとする。

また、富山市地域防災計画に基づき、救助・救援等の活動を行う市本部等が、迅速かつ適切な災害応急対策業務に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

### (2) 富山市業務継続計画

議会事務局職員は、本BCP以外に、富山市業務継続計画に基づく非常時優先業務を行う。

### (3) 本BCPの見直しについて

本BCPは、災害対策に係る法令等の改正や、状況の変化などが生じた場合は、内容の見直しを図る。なお、本BCPの見直しは、議会運営委員会において行い、最終決定は各派代表者会議において行うものとする。

(4) 研修及び訓練について

本BCPの実効性をより高め、議員及び議会事務局職員の防災意識の向上を図るため、災害対応についての研修会や本BCPを踏まえた訓練等を適宜実施する。

○災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法

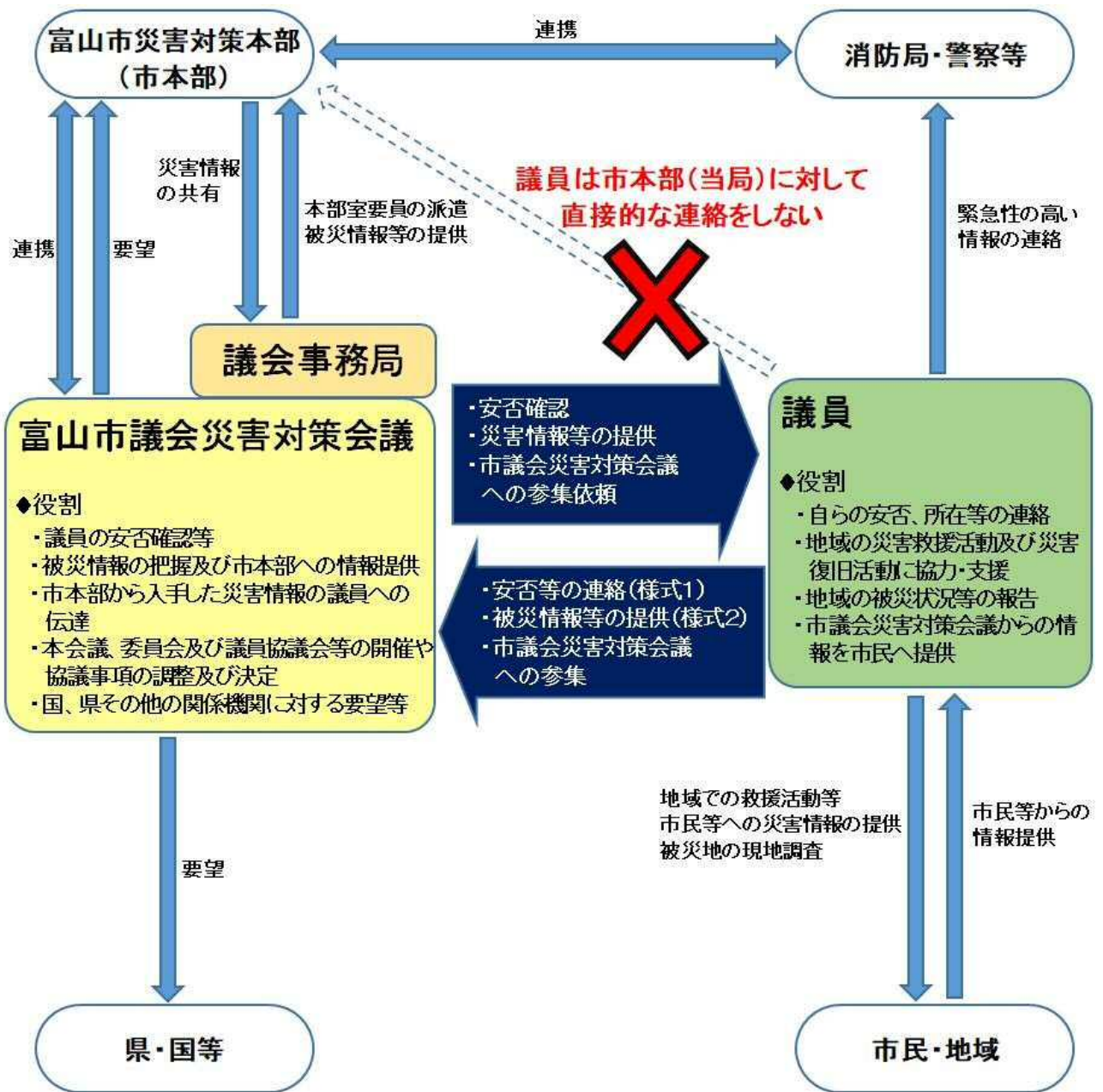
災害用伝言ダイヤルとは、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板です。

議会事務局からの伝言を聞く（再生）	議会事務局へ伝言する（録音）
「171」をダイヤルし、利用ガイドンスに従って伝言の再生を行ってください。	自分の安否や周辺状況等について録音します
①「171」を押す ▽	①「171」を押す ▽
②「2」を押す ▽	②「1」を押す ▽
③議会事務局庶務課の電話番号 076-443-2157を入力 ▽	③議会事務局に届け出たご自宅などの電話番号を押す 076-□□□-□□□□を入力 ▽
④「1」を押す ▽	④「1」を押す ▽
⑤伝言（メッセージ）の再生開始 ▽	⑤ピッという音のあとに30秒以内でメッセージを録音する 【例】議員の〇〇です。 私は無事です。等 ▽
⑥繰り返し再生は「8」を押す 次の伝言の再生は「9」を押す ▽	⑥録音後に「9」を押す
⑦再生後のメッセージの録音は「3」を押す	

※災害伝言ダイヤル（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

1 2 各組織等の関係図





富山市議会災害対策会議設置要綱

制定 令和元年 12月 24日

改正 令和 2年 8月 4日

改正 令和 4年 1月 20日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、富山市議会災害対策会議（以下「市議会災害対策会議」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 議長は、次の場合に市議会災害対策会議を設置する。

- (1) 大規模災害等の緊急の事態が発生し、富山市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、さらに全職員に配備命令が発せられたとき。
- (2) その他、議長が必要と認めるとき。

(組織)

第 3 条 市議会災害対策会議は、各派代表者会議の構成員（オブザーバーを除く。）、議会運営委員長及び議会運営副委員長で構成する。

- 2 議長は、市議会災害対策会議を代表し、その事務を統括する。
- 3 副議長は、議長を補佐し、議長が事故等により欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 議長及び副議長が事故等により欠けたときは、最大会派が所属議員から選任した者が議長の職務を代理する。この場合において、当該選任された者が第 1 項の構成員でないときは、同項の構成員とみなす。

(会議)

第 4 条 市議会災害対策会議は、議長が招集する。

- 2 市議会災害対策会議の設置場所は、議長が定める場所とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、緊急を要するときは、議長の決するところによることができる。

(所管事務)

第 5 条 市議会災害対策会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 議員の安否、居所、連絡手段等の掌握
- (2) 被災情報の把握及び市本部への情報提供
- (3) 市本部から入手した災害情報の議員への伝達
- (4) 本会議、委員会及び議員協議会等の開催や協議事項の調整及び決定
- (5) 国、県その他関係機関に対する要望等
- (6) その他議長が必要と認める事項

(市本部との連携)

第 6 条 市議会災害対策会議は、市本部の災害応急対策業務の状況に十分配慮したうえ

で、必要に応じて、市本部に対し、災害情報の説明を求めることができる。

(事務局)

第7条 議会事務局は、議長の命を受け、市議会災害対策会議の事務を補佐する。

(その他)

第8条 この要綱で定めるもののほか、市議会災害対策会議の運営に関して必要な事項は、議長が定める。

附 則

この要綱は、制定の日から施行する。

## 行動基準表

参考 2

### (1) 初動期 (発災から概ね 2 4 時間)

時 期	会議開催中の場合		
	議 会	議 員	議会事務局職員
発災直後 ～ 概ね 24 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議の休憩又は散会</li> <li>・市議会災害対策会議の設置</li> <li>・市議会災害対策会議の活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保</li> <li>・待機又は退庁</li> <li>・市議会災害対策会議への参加</li> <li>・災害時の地域活動への協力・支援</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供 (様式 2)</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>・市議会災害対策会議の開催準備・運営補助</li> </ul>

時 期	会議非開催時の場合			
	議 会	議 員	議会事務局職員	
			開庁時	閉庁時
発災直後 ～ 概ね 24 時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市議会災害対策会議の設置</li> <li>・市議会災害対策会議の活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確保</li> <li>・安否・所在連絡 (様式 1)</li> <li>・市議会災害対策会議への参集</li> <li>・災害時の地域活動への協力・支援</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供 (様式 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議員、来庁者の安全確保</li> <li>・被災状況の確認</li> <li>・市議会災害対策会議の開催準備・運営補助</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議会事務局への参集</li> <li>・議員の安否確認</li> <li>・被災状況の確認</li> <li>・市議会災害対策会議開催準備・運営補助</li> </ul>

### (2) 応急期 (発災から概ね 2 日～ 3 日)

時 期	議 会	議 員	議会事務局職員
概ね 2 日 ～ 概ね 3 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市議会災害対策会議の活動 (初動期から継続)</li> <li>・市本部との連携</li> <li>・被災状況の確認</li> <li>・市議会災害対策会議の今後の対応の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の地域活動への協力・支援 (初動期から継続)</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供 (様式 2) (初動期から継続)</li> <li>・市民への情報提供</li> <li>・市議会災害対策会議への参集 (初動期から継続)</li> <li>・被災地の現地調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市議会災害対策会議の運営補助 (初動期から継続)</li> <li>・会議設備等の確認</li> <li>・情報発信体制の確認</li> </ul>

### (3) 復旧・復興期 (発災から概ね 4 日以降)

時 期	議 会	議 員	議会事務局職員
概ね 4 日 以降	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市議会災害対策会議の活動 (初動期から継続)</li> <li>・市本部との連携 (応急期から継続)</li> <li>・議会運営の準備</li> <li>・要望活動等の調整・働きかけ</li> <li>・復旧・復興への関与</li> <li>・議案の審議</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の地域活動への協力・支援 (初動期から継続)</li> <li>・地域の被災状況等の把握・情報提供 (様式 2) (初動期から継続)</li> <li>・市民への情報提供 (応急期から継続)</li> <li>・市議会災害対策会議への参集 (初動期から継続)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市議会災害対策会議の運営補助 (初動期から継続)</li> <li>・議会活動の運営補助</li> <li>・議会情報の発信</li> </ul>

## 安否確認表

議員氏名			内容確認者		
報告日時	月 日	月 日	確認日時	月 日	月 日
	時 間	時 分		時 間	時 分

議員本人の被災状況	身体的状況	有 : 死亡 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・FAX・ 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 庶務課

FAX 076-443-2196

メールアドレス gikaisyomu-01@city.toyama.lg.jp

TEL 076-443-2157

## 情報等報告書

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

発生場所 (地域)	地区・ 町会等	地区	町会・自治会
	住所又は 名称		
概 要			
対応状況			
要望等			

議会事務局 議事調査課

FAX 076-443-2196

メールアドレス gjityousa-01@city.toyama.lg.jp

TEL 076-443-2158