

10 業務継続目標

目標時期	議会・対策会議	議員	議会事務局職員
対象災害発生時から24時間以内	<p>(1)対象災害が会議(本会議・委員会等)開催中に発生した場合</p> <p>①議長、委員長等は、必要に応じ、会議を中断(暫時休憩)するとともに、議会事務局職員に対し避難誘導その他の安全確保のための指示を行う。</p> <p>②状況に応じて、議会運営委員会又は委員協議(又は予算・決算理事会)を開催し、今後の審議日程等について検討を行う。</p> <p>③議長が議会事務局と調整して対策会議を設置</p> <p>④対策会議開催の招集</p> <p>⑤対策会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の被災情報の把握及び市災害対策本部等への提供</li> <li>・市災害対策本部等から入手した対象災害情報の議員への伝達</li> <li>・市災害対策本部等との連携</li> </ul> <p>(2)対象災害が会議(本会議・委員会等)開催中以外に発生した場合</p> <p>①状況に応じて、議会運営委員会を開催し、今後の審議日程等について検討を行う。</p> <p>②議長が議会事務局と調整して対策会議を設置</p> <p>③対策会議開催の招集</p> <p>④対策会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の被災情報の把握及び市災害対策本部等への提供</li> <li>・市災害対策本部等から入手した対象災害情報の議員への伝達</li> <li>・市災害対策本部等との連携</li> </ul>	<p>(1)対象災害が会議(本会議・委員会等)開催中に発生した場合</p> <p>①速やかに自身の安全確保を行う。</p> <p>②被災者がいる場合はその救出・支援を行う。</p> <p>③今後の対応の指示があるまでは、議会関係フロア(本館10階～12階)において待機する。</p> <p>④議会事務局へ、今後の連絡等のため、「安否確認表」(様式2)を提出する。</p> <p>⑤退庁時は、常に連絡が取れる体制を確保し、参集依頼があった場合は、速やかに指定場所に参集する。</p> <p>(2)対象災害が議員登庁時に発生した場合</p> <p>①速やかに自身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。</p> <p>②今後の対応の指示があるまでは、議会フロアにおいて待機する。</p> <p>③議会事務局へ、今後の連絡等のため、「安否確認表」(様式2)を提出する。</p> <p>④退庁時は、常に連絡が取れる体制を確保し、参集依頼があった場合は、速やかに指定場所に参集する。</p> <p>(3)対象災害が議員登庁時以外に発生した場合</p> <p>①速やかに自身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。</p> <p>②議会事務局へ、議員本人の被災状況確認、今後の連絡等のため、「安否確認表」(様式2)を、メール又はFAX等により提出する。市内震度6弱以上等明らかな対象災害以外の場合は、議会事務局から対象災害である旨の連絡を受けた後に、提出することとする。</p> <p>③常に連絡が取れる体制を確保し、参集依頼があった場合は、速やかに指定場所に参集する。</p> <p>(4)対策会議への情報提供は、原則として、情報等報告書(様式1)を使用し、メール又はFAX等により連絡する。</p>	<p>(1)会議(本会議・委員会等)開催中の場合は、議長、委員長等の指示に従い、傍聴者の避難誘導にあたり、被災者がいる場合はその救出・支援を行う。</p> <p>(2)勤務時間外に対象災害が発生した場合は、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・支援を行い、職員の動員計画に基づく指定場所に参集する。職場に出動している職員は、議会フロアにいる市民の避難誘導にあたり、被災者がいる場合はその救出・支援を行う。</p> <p>(3)市災害対策本部等の従事者及び地区班員は、市災害対策本部等の指示に従い、それぞれの役割に従事する。それ以外の職員は、以下の活動を行う。勤務時間外に対象災害が発生した場合は、事務局参集職員が参集次第、順次行う。</p> <p>①議員、職員の安否確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象災害が議員登庁時に発生した場合、議員及び職員(休暇)</li> <li>・対象災害が議員登庁時以外に発生した場合、議員本人の被災状況、今後の連絡等のため、メール又はFAX等により送付された「安否確認表」(様式2)を整理し確認する。また、明らかな対象災害以外の危機事象が対象災害になった場合、議員にその旨を連絡し、「安否確認表」(様式2)の提出を依頼する。あわせて事務局職員の安否確認も行う。</li> </ul> <p>②議会関係フロアの状況確認 (議場、委員会室、会派控室、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)</p> <p>③対策会議設置について議長と調整</p> <p>④議会関係フロアの復旧と対策会議等の会議開催場所の確保</p> <p>⑤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</p> <p>⑥市災害対策本部等、又は議員から入手した情報(原則として、議員は、「情報等報告書」(様式1)で、事務局へメール又はFAX等により連絡する。)を、対策会議の座長に報告し、その後の対応について協議</p> <p>⑦対策会議の開催</p> <p>⑧報道対応</p> <p>⑨その他、対象災害対応に必要と認める活動</p>
災害発生時から3日以内	<p>(1)状況に応じて、議会運営委員会を開催し、今後の審議日程等について検討を行う。</p> <p>(2)対策会議の開催</p> <p>①地域の被災情報の把握及び市災害対策本部等への提供</p> <p>②市災害対策本部等から入手した対象災害情報の議員への伝達</p> <p>③市災害対策本部等との連携</p>	<p>(1)常に連絡が取れる体制を確保し、参集依頼があった場合は、速やかに指定場所に参集する。</p> <p>(2)市災害対策本部等の活動が迅速に行えるように、地域の対象災害情報を、必要に応じて対策会議に提供する。</p> <p>(3)対策会議から得た災害情報や支援情報等を、様々な方法により、市民に提供する。</p>	<p>(1)災害発生又は議会事務局の連絡から24時間以内に連絡のない議員については、議会事務局から連絡を入れて確認し、「安否確認表」(様式2)に記入する。</p> <p>(2)職員の安否の確認</p> <p>(3)対策会議の開催</p> <p>(4)議会関係フロアの被災状況の確認及び復旧</p> <p>(5)市災害対策本部等、又は議員から入手した情報を整理し、対策会議の座長に報告し、その後の対応について協議</p> <p>(6)市災害対策本部等との連携</p> <p>(7)報道対応</p> <p>(8)その他、対象災害対応に必要と認める活動</p>
災害発生時から1週間以内	<p>(1)対策会議の開催</p> <p>①地域の被災情報の把握及び市災害対策本部等への提供</p> <p>②市災害対策本部等から入手した対象災害情報の議員への伝達</p> <p>③市災害対策本部等との連携</p> <p>④会議(本会議・委員会等)開催に向けた準備(開催場所、議案(対象災害関連予算等)などの協議)</p> <p>(2)会議(本会議・委員会等)開催に向けた準備</p>	<p>(1)常に連絡が取れる体制を確保し、参集依頼があった場合は、速やかに指定場所に参集する。</p> <p>(2)市災害対策本部等の活動が迅速に行えるように、地域の災害情報を、必要に応じて対策会議に提供する。</p> <p>(3)対策会議から得た災害情報や支援情報等を、様々な方法により、市民に提供する。</p>	<p>(1)対策会議の開催</p> <p>(2)市災害対策本部等、又は議員から入手した情報を整理し、対策会議の座長・副座長に報告し、その後の対応について協議</p> <p>(3)市災害対策本部等との連携</p> <p>(4)議会関係フロアの被災状況の確認及び復旧</p> <p>(5)報道対応</p> <p>(6)その他、対象災害対応に必要と認める活動</p>
災害発生時から1か月以内	<p>(1)対策会議の開催</p> <p>①地域の被災情報の把握及び市災害対策本部等への提供</p> <p>②市災害対策本部等から入手した対象災害情報の議員への伝達</p> <p>③市災害対策本部等との連携</p> <p>④会議(本会議・委員会等)開催に向けた準備(開催場所、議案(対象災害関連予算等)などの協議)</p> <p>(2)会議(本会議・委員会等)の開催</p> <p>(3)通常の議会体制への移行準備</p>	<p>(1)常に連絡が取れる体制を確保し、参集依頼があった場合は、速やかに指定場所に参集する。</p> <p>(2)市災害対策本部等の活動が迅速に行えるように、地域の対象災害情報を、必要に応じて対策会議に提供する。</p> <p>(3)対策会議から得た災害情報や支援情報等を、様々な方法により、市民に提供する。</p>	<p>(1)対策会議の開催</p> <p>(2)市災害対策本部等、又は議員から入手した情報を整理し、対策会議の座長・副座長に報告し、その後の対応について協議</p> <p>(3)市災害対策本部等との連携</p> <p>(4)議会関係フロアの被災状況の確認及び復旧</p> <p>(5)会議(本会議・委員会等)開催に向けた準備</p> <p>(6)通常の議会体制への移行</p> <p>(7)報道対応</p> <p>(8)その他、対象災害対応に必要と認める活動</p>
1か月～	<p>通常の議会体制</p> <p>(1)下記の業務については市災害対策本部等の解散まで継続して実施する。市災害対策本部等解散時に対策会議も解散する。</p> <p>①地域の被災情報の把握及び市災害対策本部等への提供</p> <p>②市災害対策本部等から入手した対象災害情報の議員への伝達</p> <p>③市の災害対策本部等との連携</p>	<p>通常の議員活動に戻る (必要に応じて地域での活動を継続する)</p>	<p>通常の議会体制</p> <p>(1)市災害対策本部等の解散までは、対策会議を継続して開催</p>