

会津若松市議会災害時業務継続計画 (議会BCP)

令和元年6月24日策定
(令和5年6月9日改訂)

会津若松市議会

目次	ページ
I 総則	1
1 計画の位置づけ及び目的	1
(1) 計画の位置づけ	1
(2) 計画の目的	1
2 議会及び議員の役割	1
(1) 議会の役割	1
(2) 議員の役割	1
3 執行機関との相互連携	1
II 議会災害対策本部	2
1 議会災害対策本部の設置基準	2
2 議会災害対策本部の設置、所掌事務及び 組織体制	3
(1) 所掌事務	3
(2) 組織体制	3
III 議会（議会災害対策本部）、議員及び 議会事務局の役割	4
1 平時	4
2 災害発生時及び感染症まん延時	4
地震、風水害、雪害等による災害の場合	
(1) 初動期における対応	4
(2) 応急活動期における対応	6
(3) 復旧活動期における対応	7
(4) 災害対応終結後における対応	8
感染症まん延時の場合	
(1) 議会（議会災害対策本部）の役割	8
(2) 議員の役割等	9
(3) 議会事務局の役割	9
IV 議会災害対策本部、各会派及び議会事務局 の代表者の代理者	10
V 災害時における代替庁舎	10
VI 議会BCP策定後の運用	10
1 防災訓練の実施	10
2 議会BCPの見直し	11
別記様式 1 議員安否確認等報告書	12
別記様式 2 地域の被災状況等報告書	13

【資料編】	.....	14
資料 1 会津若松市議会災害対策本部設置規程	.....	15
資料 2 市災害時業務継続計画より抜粋 第 3 章 執務環境の整備及び確保	.....	17
資料 3 地震・風水害・雪害などの初動期における対応例	.....	19
資料 4 地震・風水害・雪害などの災害時における議会運営の対応例	.....	21
資料 5 感染症まん延時における議会運営の対応例	.....	25
資料 6 会津若松市議会新型コロナウイルス感染症 議員行動マニュアル	.....	26

I 総則

1 計画の位置づけ及び目的

(1) 計画の位置づけ

この計画は、会津若松市議会基本条例第 21 条第 3 項に定める災害時における議会及び議員の役割等について規定するために策定するものである。

(2) 計画の目的

議会は、災害時においても、議事機関・議決機関、住民代表機関として、市民の安全確保と災害復旧に向け、迅速かつ適切な災害支援活動を行うことや、新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症（以下「感染症」という。）まん延時においても議会機能を維持し、市民の多様な意見を集約し施策に反映させていくことが求められる。

このようなことから、①議会機能の維持及び早期回復、②市民の生命、身体、財産を保護するために必要な支援の実施及び市民生活の早期安定を目的として、会津若松市議会災害時業務継続計画（以下「議会BCP」という。）を定めるものである。

※ BCP：Business Continuity Plan（業務継続計画）。議会機能が概ね平常に運用できるまでの期間を想定し、災害時における議会、議員等の役割や具体的な取組等について定めた計画である。

2 議会及び議員の役割

議会及び議員は、災害発生時及び感染症まん延時において、以下の役割を担うものとする。

(1) 議会の役割

議会は、議事機関・議決機関として、市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行をチェックすること、また、住民代表機関として市民ニーズを市の政策又は施策に反映することなど、重要な役割を担っている。

災害時や感染症まん延時においても、これらの機能の維持、早期回復ができるよう必要な措置をとる。

(2) 議員の役割

議員は、議会の機能を維持するために、その構成員としての役割を担うとともに、非常の事態に即応した地域の一員としての活動を行う。

3 執行機関との相互連携

災害時や感染症まん延時においては、災害対応等を実質的かつ主体的に当たるのは危機管理課をはじめとする執行機関である。議会は、議事機関・議決機関としての役割が

基本であり、その範囲で災害に対応することとなる。

このことを踏まえ、特に災害の発生初期や感染症発生初期は、執行機関では職員が災害情報の収集や応急活動業務の対応に集中していることが想定されることから、議員の情報収集や要請などの行動については、その状況と必要性を見極め、執行機関の職員が初動体制や応急活動に専念できるよう配慮する必要がある。

一方で、議会が自らの役割である監視機能と審議・議決機能を適切に実行するには、正確な情報を早期に収集しチェックすることが必要である。そのため議会と執行機関は、それぞれの役割を踏まえて、災害や感染症に係る情報の共有を主体とする協力・連携体制を整え災害等の対応に当たる必要がある。

II 議会災害対策本部

1 議会災害対策本部の設置基準

会津若松市議会災害対策本部（以下「議会災害対策本部」という。）は、会津若松市議会災害対策本部設置規程に基づき、会津若松市災害対策本部（以下「市災害対策本部」という。）、会津若松市新型インフルエンザ等対策本部（以下「市新型インフルエンザ等対策本部」という。）又は会津若松市雪害応急対策本部（以下「市雪害応急対策本部」という。）が設置されたときに設置する。

なお、市災害対策本部、市新型インフルエンザ等対策本部及び市雪害応急対策本部が設置される基準は、次の表のとおりである。

種別	基準
市災害対策本部	①市域に震度5弱以上の地震が発生したとき。 ②災害救助法による救助を適用する災害が発生したとき。 ③その他災害が予測され、総合的な応急対策を必要としたとき。
市新型インフルエンザ等対策本部	①新型インフルエンザ等が海外又は国内において発生し、政府及び県の対策本部が設置されたとき。 ②新型インフルエンザ等緊急事態宣言が発出されたとき。 ③市が任意で設置したとき。
市雪害応急対策本部	①大雪警報が48時間以上継続して発表された場合 ②積雪量が80cmを超えた場合 ③その他本部長（市長）が必要と認めた場合

※ 市地域防災計画では、他の市町村等で大規模な災害が発生し、市全体で被災者の受け入れを必要とした場合は、市災害対策本部に準じた「市災害支援対策本部」を設置するものとして補足がなされている。このような場合における議会としての対応については、各派

代表者会議において協議するものとする。

2 議会災害対策本部の設置、所掌事務及び組織体制

議会災害対策本部が設置されたときは、本部長（議長）は速やかに議員及び市災害対策本部、市新型インフルエンザ等対策本部又は市雪害応急対策本部にその旨を通知するものとする。

議会災害対策本部は、本部長、副本部長、本部役員及び本部員で構成し、所掌事務及び組織体制は次のとおりとする。

(1) 所掌事務

- ① 議員の安否確認に関すること。
- ② 市災害対策本部、市新型インフルエンザ等対策本部又は市雪害応急対策本部から災害又は感染症に係る情報の報告を受け、各議員に情報提供を行うこと。
- ③ 災害又は感染症に係る情報を収集・整理し、市災害対策本部、市新型インフルエンザ等対策本部又は市雪害応急対策本部に提供すること。
- ④ 被災地及び避難所等の調査を行うこと。
- ⑤ 必要に応じて国・県への要望を行うこと。
- ⑥ その他本部長が必要と認める事項

(2) 組織体制

構成員	議長	副議長	各会派代表者	議員
役職	本部長	副本部長	本部役員	本部員
主な役割	議会災害対策本部を設置し、議会災害対策本部を総括する。 また、議会災害対策本部の役員会を主宰し、議会災害対策本部の運営について必要な事項を協議する。	本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、その職務を代理する。 また、議会災害対策本部の役員会に出席する。	本部長及び副本部長を補佐し、議会災害対策本部の事務に従事する。 また、議会災害対策本部の役員会に出席する。	本部長の命を受け、議会災害対策本部の事務に従事する。

Ⅲ 議会（議会災害対策本部）、議員及び議会事務局の役割

1 平時

議会、議員及び議会事務局においては、平時より災害対策等の状況の把握に努め、災害発生時又は感染症まん延時の行動等について役割を確認し、災害に備える。

① 議会の役割

ア 災害対応に向けた体制の構築

議会は災害等の発生等においても迅速に対応するため、議会の業務継続等に係る計画を定め、災害時に対応できる体制の構築を行う。

イ 地域の災害関連情報の把握

市民との意見交換会等を有効に活用し、各地域の抱える災害に関連する情報の把握に努める。

② 議員の役割等

ア 災害対策の把握等

議員は、日頃から災害危険箇所とその災害対策の把握や、危険箇所の見回りなどを行うよう心がける。

イ 消防団及び自主防災組織などにおける活動

議員は、日頃から消防団及び自主防災組織などの活動状況を把握する。

③ 議会事務局の役割

ア 議員との連絡手段の確保

議員に貸与されたタブレット端末を用いた手段（以下「タブレット端末」という。）、電子メール、FAX等による議員との連絡手段を確保する。

イ 議会災害対策本部設置に係る備え

日頃から議会災害対策本部の設置に備え、緊急時の連絡体制の確保や行動の訓練に努める。

2 災害発生時及び感染症まん延時

地震、風水害、雪害等による災害の場合

(1) 初動期における対応

① 議会（議会災害対策本部）の役割

議会は、議会BCPが対象とする災害が発生したとき、議会災害対策本部を設置し、市民の安全確保と災害復旧に向け、災害支援活動を行うための体制整備を行う。また、市災害対策本部が迅速かつ適切な災害対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

ア 被災状況等の情報収集と一元的管理

議会災害対策本部は、議員から提供された地域の被災状況等の情報を整理し、その情報を一元的に管理する。

イ 被災状況等の情報の整理と提供

集約した情報は、議会災害対策本部をとおして市災害対策本部又は市雪害応急対策本部（以下「市災害対策本部等」と総称する。）に提供する。また、市災害対策本部等からの情報を整理し、議会災害対策本部を通じて議員に提供する。

② 議員の役割等

議員は、災害時に速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、議会に議会災害対策本部が設置されたときは、議員自身の被災状況を別記様式1の内容について、タブレット端末、電子メール、FAX等により、議会事務局に報告し、自身と家族の安全が確保された段階で次の行動を行うものとする。

ア 地域における支援活動

議員は、地域の災害救援活動及び災害復旧活動への協力及び支援を行う。

イ 被災状況等の情報収集

議員は、市災害対策本部等が応急活動等を迅速に行えるよう、地域の被災の状況等を別記様式2により議会災害対策本部に提供する。

なお、救助及び救命に係る情報は消防本部へ緊急通報するなど、緊急性の高い情報については関係機関へ連絡する。

ウ 救援活動等の情報提供

議員は、議会災害対策本部からの情報を市民に提供する。

③ 議会事務局の役割

市災害対策本部等が設置された場合、議会事務局は、通常業務に優先して速やかに、次の災害対応業務に当たるものとする。ただし、災害が勤務時間外に発生した場合においては、職員、家族の安全が確保された段階で、速やかに議会事務局に参集し、災害対応業務に当たるものとする。

ア 来庁者の避難誘導、被災者の救出及び支援を行う。

イ 議会事務局職員の安否を確認する。

ウ 議長及び副議長の安否を確認する。

エ 議員の安否状況の取りまとめを行う。

オ 議会関連施設の被災状況を確認する。

カ 議会災害対策本部の開催を準備し、本部長の命を受け、必要な事務を行う。

キ 市災害対策本部等の会議に出席し、議会災害対策本部及び市災害対策本部等における相互の情報の伝達を行う。

ク 災害関係情報を収集・整理する。

ケ 議会関連施設の被災状況により、会議場所を確保する。

(2) 応急活動期（おおむね3日目から10日目）における対応

① 議会（議会災害対策本部）の役割

議会災害対策本部は、市災害対策本部等が迅速かつ適切な災害対応に専念できるよう、必要な協力及び支援を行う。

ア 被災状況等の情報収集と一元的管理

議会災害対策本部は、議員から提供された地域の被災状況等の情報を整理し、その情報を一元的に管理する。

イ 被災状況等の情報の整理と提供

集約した情報は、議会災害対策本部をとおして市災害対策本部等に提供する。また、市災害対策本部等からの情報を整理し、議会災害対策本部を通じて議員に提供する。

ウ 議会災害対策本部役員会の開催

本部長は、必要に応じて議会災害対策本部役員会を招集する。会議等の情報については、タブレット端末、電子メール、FAX等を使用し、議員に周知する。

② 議員の役割等

ア 地域における支援活動と情報収集

議員は、地域の災害救援活動及び災害復旧活動への協力及び支援を行う。

なお、地域への災害支援及び情報収集については、状況に応じて市民との意見交換会における担当班による対応を行う。

イ 被災状況等の情報収集

議員は、市災害対策本部等が応急活動等を迅速に行えるよう、地域の被災状況等を別記様式2により議会災害対策本部に提供する。

なお、救助及び救命に係る情報は消防本部へ緊急通報するなど、緊急性の高い情報については関係機関へ連絡する。

ウ 救援活動等の情報提供

議員は、議会災害対策本部からの情報を市民に提供する。

③ 議会事務局の役割

ア 議会災害対策本部の開催を準備し、本部長の命を受け、必要な事務を行う。

イ 市災害対策本部等の会議に出席し、議会災害対策本部及び市災害対策本部等における相互の情報の伝達を行う。

ウ 災害関係情報を収集・整理する。

エ 議会関連施設の被災状況により、会議場所を確保する。

(3) 復旧活動期（おおむね 11 日目を以降）における対応

① 議会（議会災害対策本部）の役割

議会災害対策本部は、市災害対策本部等が迅速かつ適切な災害対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。

ア 被災状況等の情報収集と一元的管理

議会災害対策本部は、議員から提供された地域の被災状況等の情報を整理し、その情報を一元的に管理する。

イ 被災状況等の情報の整理と提供

集約した情報は、議会災害対策本部をとおして市災害対策本部等に提供する。また、市災害対策本部等からの情報を整理し、議会災害対策本部を通じて議員に提供する。

ウ 議会災害対策本部役員会の開催

本部長は、必要に応じて議会災害対策本部役員会を招集する。会議等の情報については、タブレット端末、電子メール、FAX等を使用し、議員に周知する。

エ 復旧状況及び今後の災害対応の確認

応急活動期から継続して、市災害対策本部等と連携する。市災害対策本部等の活動状況に配慮したうえで、必要に応じ、市災害対策本部等に対して、被災や復旧の状況及び今後の災害対応について説明を求める。

② 議員の役割等

ア 地域における支援活動と情報収集

議員は、地域の災害救援活動及び災害復旧活動への協力・支援を行う。

なお、地域への災害支援及び情報収集については、状況に応じて市民との意見交換会における担当班による対応を行う。

イ 被災状況等の情報収集

議員は、市災害対策本部等が応急活動等を迅速に行えるよう、地域の被災状況等を別記様式 2 により議会災害対策本部に提供する。

なお、救助・救命に係る情報は消防本部へ緊急通報するなど、緊急性の高い情報については関係機関へ連絡する。

ウ 救援活動等の情報提供

議員は、議会災害対策本部からの情報を市民に提供する。

③ 議会事務局の役割

ア 議会災害対策本部の開催を準備し、本部長の命を受け、必要な事務を行う。

イ 市災害対策本部等の会議に出席し、議会災害対策本部及び市災害対策本部等における相互の情報の伝達を行う。

- ウ 災害関係情報を収集・整理する。
- エ 議会関連施設の被災状況により、会議場所を確保する。

(4) 災害対応終了後における対応

① 議会の役割

議会は、災害発生時に市民から寄せられた意見から、必要に応じて政策課題等の抽出を行い、政策サイクルに基づいた活動に活かすものとする。

感染症まん延時の場合

(1) 議会（議会災害対策本部）の役割

議会は、市新型インフルエンザ等対策本部が設置されたとき、議会災害対策本部を設置し、議会における感染拡大防止対策を協議する。また、市新型インフルエンザ等対策本部が迅速かつ適切な感染症対策に専念できるよう、必要に応じて各議員が市民等から受けている意見や要望等を集約し、市新型インフルエンザ等対策本部へ提供する。

なお、本部長は協議の場として議会災害対策本部役員会を招集する。

① 議会における感染拡大防止対策

ア 会議にかかる対応

- ・密にならないよう、必要に応じて会議開催場所を変更する。
- ・会議中は1時間を目安に換気を行う。
- ・執行機関に対し、本会議や委員会等における説明員等の出席者を必要最小限にするよう要請する。
- ・議員、会議出席者、傍聴者及び報道機関に対して、マスクの着用、入室時の検温及び消毒液による手指の消毒を求める。
- ・発熱等の風邪症状や体調不良がある場合は、取材又は傍聴を断る。
- ・傍聴席における座席間隔を確保する。

イ 視察及びセミナー、意見交換会等への対応

- ・視察の実施及び受入れ、県外セミナー等への参加、県外在住の講師を招く研修会等の実施について、開催の有無やオンラインを活用した開催方法への見直しを検討する。
- ・市民との意見交換会の開催方法を事前申込制とし、各会場に定員を設けるなど感染症対策を講じる。

② 感染症に関する情報収集と情報提供

- ・市新型インフルエンザ等対策本部からの情報をタブレット端末や電子メール等で議員に提供する。

- ・議会災害対策本部は、必要に応じて各議員が受けている市民等からの意見や要望を集約し、市新型インフルエンザ等対策本部に提供する。
- ・議会災害対策本部役員会の会議結果等の情報については、役員（各派代表者）から所属会派議員へ提供することとし、役員がいない会派へは議会事務局より提供する。

(2) 議員の役割等

① 体調管理の徹底等

- ・感染症に応じて議会が策定する議員行動マニュアル等に基づき、体調管理の徹底や感染症にり患した場合の対応を行うものとする。
- ・議員本人又はその同居家族等が感染症にり患した場合や、濃厚接触者などの行動制限の対象となった場合は、議会事務局に報告する。

② 感染症対策等の情報提供及び情報収集

- ・議員は、議会災害対策本部からの感染拡大防止対策等の情報を必要に応じて市民に提供する。ただし、公表されていない情報等の取扱いは十分留意する。
- ・感染症に関する市民要望や意見を収集する。
- ・市への要望や執行機関からの情報収集等の活動は、必要に応じて、議会災害対策本部をとおして行う。

(3) 議会事務局の役割

市新型インフルエンザ等対策本部が設置された場合、議会災害対策本部の開催を準備し、本部長の命を受け、必要な事務や感染拡大防止対策を行う。また、市新型インフルエンザ等対策本部の会議に出席し、議会災害対策本部及び市新型インフルエンザ等対策本部における相互の情報の伝達を行う。

① 議会関連施設の感染拡大防止対策

- ・議場や委員会室等の入口に消毒液や体温計を設置する。
- ・飛沫による感染防止のため、議場及び委員会室並びに会派室等にパーテーションを設置する。
- ・定期的にドアノブや傍聴席の座席等の消毒を行う。
- ・議会における感染拡大防止対策について、ホームページ等で周知する。

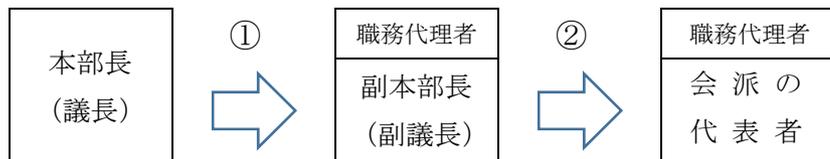
② 議員が感染症にり患した場合等の対応

- ・議員が感染症にり患した場合や、濃厚接触者などの行動制限の対象となった場合は感染症に応じて議会が策定する議員行動マニュアルに基づき対応する。
- ・本部長及び副本部長に報告するとともに、必要に応じて全議員へ報告する。

IV 議会災害対策本部、各会派及び議会事務局の代表者の代理者

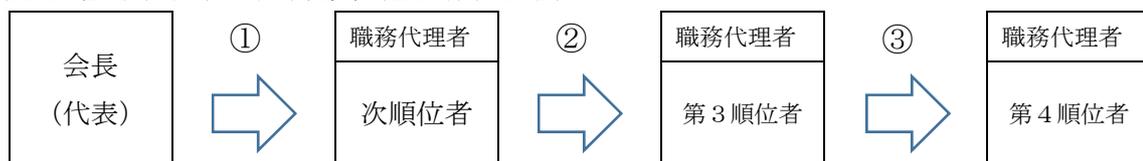
議会災害対策本部、各会派及び議会事務局の代表者に事故があるときは、次のとおりとする。

・議会災害対策本部



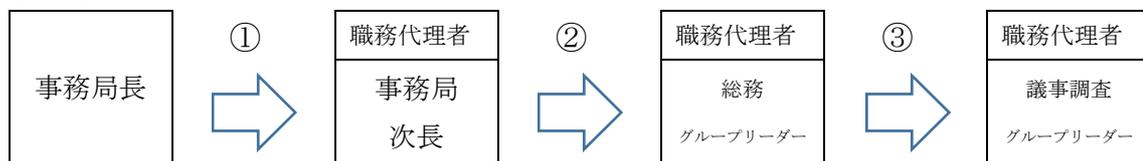
※ 副本部長(副議長)に事故がある場合における本部長の職務代理者は会派の代表者とし、会派の代表者の順序は、所属人数が多い会派の順に、また、所属人数が同数の場合は、公党か否かを第2の基準として、さらに結成時期の先後を第3の基準とする。

・議会災害対策本部 本部役員(各会派代表者)



※あらかじめ代理順位を決め、平時において議会事務局に報告するものとする。

・議会事務局 事務局長不在時の代理者



V 災害時における代替庁舎

市役所本庁舎が被災し、市災害対策本部が生涯学習総合センターに設置される場合には、議会災害対策本部は、会津若松市災害時業務継続計画において代替庁舎と定められている河東支所に設置する。

(18 ページ・資料2「市災害時業務継続計画より抜粋 第3章 執務環境の整備及び確保」参照)

VI 議会BCP策定後の運用

1 防災訓練の実施

議会BCPをより実効性のあるものにするために、災害時における議会及び議会事務局の体制や行動基準などを点検・検証するとともに、災害に対する危機意識を高めるため、

訓練を定期的実施する。

2 議会BCPの見直し

適宜、議会BCPの内容を検証し、必要に応じて見直しを行うものとする。

別記様式 1 (議員安否確認等報告書)

確認日時	月 日	月 日	議員氏名	
	時 間	時 分		
確認者名			議員住所	会津若松市

安 否 確 認	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	被害状況	有 ⇒ 全壊 ・ 半壊 ・ 一部破損 ・ その他 ()		
		無		
参 集	可 能 ・ 不 可 能		参集可能な時期	
			利用可能な交通手段	車・徒歩・自転車・バイク
地 域 の 被 災 状 況	現在把握できる地域の被災状況があれば、記入			
そ の 他	特記事項があれば、記入			

送信先：議会事務局 FAX：0242-39-1470

TEL：0242-39-1323

メール：gikai@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

別記様式 2 (地域の被災状況等報告書)

報告日時	月 日	月 日
	時 間	時 分
議員氏名		
連絡先		

※「受信者氏名」「受信日時」「第〇報」は、議会事務局で記入

受信者氏名	
受信日時	時 分
第 報	

発生場所	地区名	
(地域)	住 所	
被害状況	死傷者の数や家屋の倒壊等	
対応状況	関係機関等の対応状況について	
避難状況	地域住民の避難状況について	
市民要望	地域住民からの要望事項について	

送信先：議会事務局 FAX：0242-39-1470

TEL：0242-39-1323

メール：gikai@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

会津若松市議会災害時業務継続計画 (議会BCP)

【資料編】

会津若松市議会災害対策本部設置規程

令和元年 6 月 24 日
会津若松市議会告示第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、会津若松市議会基本条例(平成 20 年会津若松市条例第 19 号)第 21 条第 1 項及び会津若松市議会会議規則(平成 19 年会津若松市議会規則第 1 号)別表に規定する会津若松市議会災害対策本部(以下「議会災害対策本部」という。)について、同条例第 21 条第 2 項に規定する議会災害対策本部の組織及び事務に関して、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第 2 条 議会災害対策本部は、本部長、副本部長、本部役員及び本部員をもって組織する。

2 本部長は、議長をもって充て、議会災害対策本部を総括する。

3 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はその職務を代理する。

4 本部役員は、各会派の代表者をもって充て、本部長及び副本部長を補佐し、議会災害対策本部の事務に従事する。

5 本部員は、本部長、副本部長、本部役員を除く全ての議員をもって充て、本部長の命を受け、議会災害対策本部の事務に従事する。

6 議会災害対策本部に本部長、副本部長及び本部役員からなる役員会を置き、役員会は議会災害対策本部の運営について必要な事項を協議する。

(議会災害対策本部の所掌事務)

第 3 条 議会災害対策本部の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) 議員の安否確認に関すること。

(2) 会津若松市災害対策本部(以下「市災害対策本部」という。)、会津若松市新型インフルエンザ等対策本部(以下「市新型インフルエンザ等対策本部」という。)又は会津若松市雪害応急対策本部(以下「市雪害応急対策本部」という。)から災害又は感染症に係る情報の報告を受け、各議員への情報提供を行うこと。

(3) 災害又は感染症に係る情報を収集・整理し、市災害対策本部、市新型インフルエンザ等対策本部又は市雪害応急対策本部に提供すること。

(4) 被災地、避難所等の調査を行うこと。

(5) 必要に応じて国・県への要望を行うこと。

(6) 前各号に掲げるもののほか、本部長が必要と認める事項

(議員の所掌事務)

第 4 条 議員の所掌事務は、次のとおりとする。

(1) 自らの安否及び居所又は連絡場所を議会災害対策本部に報告すること。

(2) 議会災害対策本部より情報の提供を受けること。

(3) 各地域における被災地、避難所等で情報収集を行い、必要に応じて議会災害対策本部へ報告すること。

(4) 各地域における活動に協力すること。

(5) 各地域において被災者に対する相談、助言等を行うこと。

(委任)

第 5 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(令和4年8月8日議会告示第5号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則(令和5年6月9日議会告示第3号)

この規程は、公布の日から施行する。

第3章 執務環境の整備及び確保

1. 災害時の代替庁舎

(1) 代替庁舎の選定

各庁舎における被害想定や庁舎の立地及び庁舎の機能等を考慮して、災害対策本部等を設置する庁舎及び設置の優先順位を決定します。

(2) 代替庁舎優先順位リスト

順位	施設名	災害対策本部 設置場所	立地場所 (本庁舎か らの距離)	耐震性	給電 設備	庁舎の被害想定		
						最大想定 震度	土砂災害	浸水想定 最大深度
1	生涯学習総合 センター	3階研修室 5・6	約200m	○	自家 発電	震度6弱	被害想定 なし	浸水想定 なし
2	北会津支所	ぴかりんホー ル	約5km	○	蓄電池・ 電気自動車	震度6弱	被害想定 なし	1m～ 2m
3	河東支所	2階大会議室	約6.3km	○	電気 自動車	震度6弱	被害想定 なし	浸水想定 なし
4	水道部	2階大会議室	約2.5km	○	蓄電池・ 電気自動車	震度6弱	被害想定 なし	50cm未満

(3) 代替庁舎の決定手順

- ①各施設の管理担当者が、施設の被害状況を確認し、危機管理課へ報告します。
- ②各施設の被害状況や施設の立地状況を精査し、災害対策本部長が優先順位リストに基づき、対策本部を設置する施設を決定します。
- ③施設決定後、本庁舎の各所属の代替庁舎及び執務室についても迅速に決定をし、全所属へ通知します。

(4) 代替庁舎における各所属の執務室

代替庁舎の優先順位が1位となっている生涯学習総合センターに災害対策本部が設置された際の各所属の執務室を以下の表のとおり割り当てることとします。

No.	現在の執務室	所属名	代替庁舎(執務室)案	主な非常時優先業務
0	本庁舎旧館2階 (副市長室)	災害対策本部会議	生涯学習センター 研修室5・6	・対策本部会議の開催
1	本庁舎旧館1階	危機管理課 (災害対策本部)	生涯学習センター 多目的ホール	・対策本部の運営 ・災害対応全般 等
2	本庁舎旧館1階	会計課	第2庁舎 1階第2会議室	・対策本部の補助 ・災害時の出納業務 等
3	本庁舎旧館1階	市民課	生涯学習センター 多目的ホール ※窓口業務は、ギャラ リーススペースに設置す る。	・遺体の捜索、処理、埋葬に関する事 ・住民票・戸籍の異動、住民票の発行等
4	本庁舎旧館2階	市長室・副市長室	生涯学習センター 研修室7	---
5	本庁舎旧館2階	秘書広聴課 (秘書G)	生涯学習センター 研修室7	・市長の日程管理 等
6	本庁舎旧館2階	総務課	生涯学習センター 研修室2	・庁舎の管理 ・他市町村への協力要請 ・寄付に関する事 ・車両の管理・確保 等
7	本庁舎旧館2階	市民部長室 (災害対策本部)	生涯学習センター 多目的ホール	---
8	本庁舎旧館2階	議会事務局	河東支所2階小会議室	・市議会対策本部の設置 ・対策本部の補助 等
9	本庁舎旧館3階	議場	河東支所2階大会議室	・臨時会の開催
10	本庁舎新館1階	国保年金課	第2庁舎 1階第3会議 室	・要配慮者に関する事 ・国民健康保険・後期高齢者医療に関する事等
11	本庁舎新館2階	税務課	北会津支所1階ピカリ ンホール	・避難所の開設・運営 ・被災家屋調査
12	本庁舎新館2階	納税課	北会津支所1階空きス ペース	・避難所の開設・運営
13	本庁舎新館3階	企画調整課	生涯学習センター 研修室1	・避難所の開設・運営 ・国、県への要望に関する事 等
14	本庁舎新館3階	地域づくり課	生涯学習センター 研修室1	・避難所の開設・運営 ・公共交通機関に関する事 等
15	本庁舎新館3階	財政課	生涯学習センター 研修室4	・避難所の開設・運営 ・緊急時の予算措置
16	本庁舎新館3階	秘書広聴課 (広報G)	生涯学習センター 研修室7	・災害時の広報 ・災害状況の記録 等
17	本庁舎新館3階	人事課	生涯学習センター 研修室2	・他自治体からの支援受入れ ・災害時の勤務体制 ・給与に関する事 等
18	追手町第2庁舎	情報政策課統計G	生涯学習センター 研修室3	・情報伝達手段の確保 ・対策本部等の情報システムの環境整備 等
19	会津大学 LICTIA	情報政策課情報管理G	生涯学習センター 研修室3	・情報伝達手段の確保 ・対策本部等の情報システムの環境整備 等

※代替庁舎が使用できない場合等については、状況に応じて災害発生時に執務室の割り振りを行います。

【地震・風水害・雪害などの初動期における対応例】

① 公務中に災害が発生した場合

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>【本会議開会中に災害が発生】</p> <p>① 本会議中</p> <p>ア 議長は、直ちに本会議を休議し、出席者及び傍聴人の安全を確保する。</p> <p>イ 議長は、災害の状況により、被害が想定される場合は、その日の本会議を閉じる。</p> <p>ウ 議長は、必要に応じて議員を待機させる。</p>	<p>① 来庁者の避難誘導、被災者の救出、支援</p> <p>② 議会関連施設の被災状況の確認</p> <p>③ 災害関係情報の収集</p> <p>④ 議会災害対策本部の開催準備</p>
<p>【委員会中に災害が発生】</p> <p>② 常任委員会等</p> <p>ア 委員長は、直ちに委員会等を休議し、出席者及び傍聴人の安全を確保したうえで、委員会等における被災状況を議長に報告する。</p> <p>イ 委員長は、災害の状況により、被害が想定される場合は、その日の委員会等を閉じる。</p> <p>ウ 委員長は、必要に応じて委員を待機させる。</p>	<p>① 来庁者の避難誘導、被災者の救出、支援</p> <p>② 議会関連施設の被災状況の確認</p> <p>③ 災害関係情報の収集</p> <p>④ 議会災害対策本部の開催準備</p>
<p>【視察（出張）中に災害が発生】</p> <p>③ 常任委員会又は会派等による視察（出張）中</p> <p>ア 委員長又は会派代表者等の責任者は、本市の被災状況を勘案して必要があると認めるときは、視察を終了し帰市する。</p> <p>イ 議長は、本市の被災状況を勘案して必要があると認めるときは、視察の終了又は帰市を求める。</p>	<p>① 災害状況の伝達及び安否確認</p>
<p>【視察（出張）中に災害が発生】</p> <p>④ 議長が出張している場合</p> <p>ア 議長は、本市の被災状況を勘案して必要があると認めるときは、視察の終了又は帰市する。</p>	<p>① 災害状況の伝達及び安否確認</p>

② 公務外に災害が発生した場合

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>【公務外に災害が発生】</p> <p>ア 議員は、災害時に速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、議会に議会災害対策本部が設置されたときは、議員自身の被災状況を別記様式1の内容について、電子メール、FAX等により、議会事務局に報告し、自身と家族の安全が確保された段階で次の行動を行うものとする。</p> <p>イ 議員は、議会災害対策本部の指示があるまでは、地域の災害救援活動及び災害復旧活動への協力・支援を行う。ただし、議長から登庁の求めがあったときは、速やかに登庁する。</p> <p>ウ 議員は、市災害対策本部が応急活動等を迅速に行えるよう、地域の被災の状況等を別記様式2により議会災害対策本部に提供する。</p> <p>なお、救助・救命に係る情報は消防本部へ緊急通報するなど、緊急性の高い情報については関係機関へ連絡する。</p> <p>エ 議員は、議会災害対策本部からの情報を市民に提供する。</p>	<p>①事務局職員の安否確認</p> <p>②議長の安否確認</p> <p>③議員の安否情報の取りまとめ</p> <p>④議会関連施設の被災状況の確認</p> <p>⑤災害関係情報の収集</p> <p>⑥議会災害対策本部の開催準備</p>

【地震・風水害・雪害などの災害時における議会運営の対応例】

①【定例会議の開会に係る議会運営委員会開催前】に災害が発生した場合

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>【議会開催に向けた対応】</p> <p>1 議長及び副議長並びに議会運営委員会正副委員長の確認及び協議事項</p> <p>○確認事項</p> <p>①災害の種類</p> <p>②被害規模</p> <p>③議員の安否確認</p> <p>④議場及び委員会室の使用の可否</p> <p>⑤市内の人的・物的被害の状況</p> <p>⑥執行機関の災害対応の状況</p> <p>⑦執行機関の議会対応に係る情報</p> <p>○協議事項</p> <p>上記確認事項を踏まえ、定例会議の対応について協議する。</p> <p>①本会議（開会日）開催の可否</p> <p>②会議期間及び日程</p> <p>2 議会運営委員会における協議事項</p> <p>○協議事項</p> <p>上記1を踏まえ、議会運営委員会において会議期間及び日程並びに運営について協議する。議会運営委員会が開催できない場合は、議会災害対策本部役員会で協議する。</p> <p>①会議期間の短縮又は延長</p> <p>②一般質問の実施、縮小又は省略</p> <p>③総括質疑の実施の可否</p> <p>④委員会付託の実施又は省略</p> <p>⑤その他</p> <p>※長の専決処分（地方自治法第179条第1項）</p> <p>普通地方公共団体の議会が成立しないとき、第113条ただし書の場合においてなお会議を開くことができないとき、普通地方公共団体の長において議会の議決すべき事件について特に緊急を要するため議会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は議会において議決すべき事件を議決しないときは、当該普通地方公共団体の長は、その議決すべき事件を処分することができる。</p>	<p>①議長及び副議長の安否確認</p> <p>②議員の安否情報の取りまとめ</p> <p>③議場等の施設の確認</p> <p>④執行機関と情報確認</p>

②【定例会議の開会に係る議会運営委員会開催日以降から開会日前】に災害が発生した場合

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>【議会開催に向けた対応】</p> <p>1 議長及び副議長並びに議会運営委員会正副委員長の確認及び協議事項</p> <p>○確認事項</p> <p>①災害の種類</p> <p>②被害規模</p> <p>③議員の安否確認</p> <p>④議場及び委員会室の使用の可否</p> <p>⑤市内の人的・物的被害の状況</p> <p>⑥執行機関の災害対応の状況</p> <p>⑦執行機関の議会対応に係る情報</p> <p>○協議事項</p> <p>上記確認事項を踏まえ、開会日以降の議事運営について協議する。</p> <p>①本会議（開会日）開催の可否</p> <p>②会議期間及び日程</p> <p>2 議会運営委員会における協議事項</p> <p>○協議事項</p> <p>上記1を踏まえ、議会運営委員会において会議期間及び日程並びに運営について協議する。議会運営委員会が開催できない場合は、議会災害対策本部役員会で協議する。</p> <p>①会議期間の短縮又は延長</p> <p>②一般質問の実施、縮小又は省略</p> <p>③総括質疑の実施の可否</p> <p>④委員会付託の実施又は省略</p> <p>⑤その他</p>	<p>①議長及び副議長の安否確認</p> <p>②議員の安否情報の取りまとめ</p> <p>③議場等の施設の確認</p> <p>④執行機関と情報確認</p>

③【開会日以降から委員会審査】に災害が発生した場合

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>【議会開催に向けた対応】</p> <p>1 議長及び副議長並びに議会運営委員会正副委員長の確認及び協議事項</p> <p>○確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ①災害の種類 ②被害規模 ③議員の安否確認 ④議場及び委員会室の使用の可否 ⑤市内の人的・物的被害の状況 ⑥執行機関の災害対応の状況 ⑦執行機関の議会対応に係る情報 <p>○協議事項</p> <p>上記確認事項を踏まえ、継続本会議等の運営について協議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①継続本会議等の可否 ②会議期間及び日程 <p>2 議会運営委員会における協議事項</p> <p>○協議事項</p> <p>上記1を踏まえ、議会運営委員会において会議期間及び日程並びに運営について協議する。議会運営委員会が開催できない場合は、議会災害対策本部役員会で協議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①会議継続の可否 ②会議期間の短縮又は延長 ③一般質問の実施、縮小又は省略 ④総括質疑の実施の可否 ⑤委員会付託の実施又は省略 ⑥その他 	<ul style="list-style-type: none"> ①議長及び副議長の安否確認 ②議員の安否情報の取りまとめ ③議場等の施設の確認 ④執行機関と情報確認

④【委員会審査終了後から定例会議最終日前】に災害が発生した場合

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>【議会開催に向けた対応】</p> <p>1 議長及び副議長並びに議会運営委員会正副委員長の確認及び協議事項</p> <p>○確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ①災害の種類 ②被害規模 ③議員の安否確認 ④議場及び委員会室の使用の可否 ⑤市内の人的・物的被害の状況 ⑥執行機関の災害対応の状況 ⑦執行機関の議会対応に係る情報 <p>○協議事項</p> <p>上記確認事項を踏まえ、定例会議最終日の開催について協議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①定例会議最終日開催の可否 ②会議期間及び日程 <p>2 議会運営委員会における協議事項</p> <p>○協議事項</p> <p>上記1を踏まえ、議会運営委員会において会議期間及び日程並びに運営について協議する。議会運営委員会が開催できない場合は、議会災害対策本部役員会で協議する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①会議継続の可否 ②会議期間の短縮又は延長 ③その他 	<ul style="list-style-type: none"> ①議長及び副議長の安否確認 ②議員の安否情報の取りまとめ ③議場等の施設の確認 ④執行機関と情報確認

【感染症まん延時における議会運営の対応例】

議会及び議員の対応	議会事務局の対応
<p>1 議長及び副議長並びに議会運営委員会正副委員長の確認及び協議事項</p> <p>○確認事項</p> <p>①市内（会津地域）の感染状況</p> <p>②議員の感染状況</p> <p>③執行機関の感染症対応の状況</p> <p>④執行機関の議会対応に係る情報</p> <p>○協議事項</p> <p>上記確認事項を踏まえ、定例会議の対応について協議する。</p> <p>①本会議（開会日）開催の可否</p> <p>②会議期間及び日程</p> <p>2 議会運営委員会における協議事項</p> <p>○協議事項</p> <p>上記1を踏まえ、議会運営委員会において状況に応じて会議期間及び日程並びに運営について協議する。議会運営委員会が開催できない場合は、議会災害対策本部役員会で協議する。</p> <p>①会議期間の短縮又は延長</p> <p>②一般質問の実施、縮小又は省略</p> <p>③総括質疑の実施の可否</p> <p>④委員会付託の実施又は省略</p> <p>⑤その他</p>	<p>①議員の感染状況の確認</p> <p>②執行機関と情報確認</p>
<p>※長の専決処分（地方自治法第179条第1項）</p> <p>普通地方公共団体の議会が成立しないとき、第113条ただし書の場合においてなお会議を開くことができないとき、普通地方公共団体の長において議会の議決すべき事件について特に緊急を要するため議会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は議会において議決すべき事件を議決しないときは、当該普通地方公共団体の長は、その議決すべき事件を処分することができる。</p>	

会津若松市議会新型コロナウイルス感染症 議員行動マニュアル

令和 3 年 1 月 29 日

会津若松市議会

目 次

◎ 各種状況に応じた議員行動の一覧	P. 28
1 議員行動マニュアル制定の趣旨	P. 29
2 感染予防・感染拡大防止のために取るべき行動	P. 29
(1) 新しい生活様式の実践	
(2) 日頃から行うべき行動	
3 症状等がある場合に取りべき行動	P. 30
(1) 風邪の症状や発熱、強いだるさ・息苦しさ等がある場合	P. 31
(2) 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受けることとなった場合	P. 32
(3) 議員の感染が確認された場合	P. 33
(4) 同居の親族等に症状がある場合	P. 34
(5) 議員自身が濃厚接触者となった場合	P. 35
(6) 感染の不安がある場合	P. 36
○ （様式1）行動履歴等報告書	P. 37

◎ 各種状況に応じた議員行動の一覧

※ いずれの場合も議会事務局へ報告してください。

状況	行動	事務局が行う報告範囲	ページ
(1) 風邪の症状や発熱、強いだるさ・息苦しさ等がある場合	① 議会事務局への報告 ② かかりつけ医などの医療機関又は受診・相談センターへの相談 ③ 医療機関の受診及び議会事務局への連絡 ④ 行動履歴の確認 ⑤ 受診結果の議会事務局への報告	正副議長	31
(2) 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）受けることとなった場合	① 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）の受検及び行動履歴の報告 ② 自宅待機	正副議長	32
(3) 議員の感染が確認された場合	① 議会事務局への報告 ② 治療専念 ③ 治療中の議会事務局への報告	正副議長及び全議員	33
(4) 同居の親族等に症状がある場合	① 親族等の医療機関の受診 ② 議会事務局への報告 ③ 自宅待機 ④ 議会事務局への報告	正副議長	34
(5) 議員自身が濃厚接触者となった場合	① 議会事務局への報告 ② 自宅待機 ③ 健康観察	正副議長及び全議員	35
(6) 感染の不安がある場合	① 議会事務局への報告及び健康観察の徹底 ② 不安解消後の議会事務局への報告 ③ 議会活動に復帰	正副議長	36

1 議員行動マニュアル制定の趣旨

新型コロナウイルス感染症の拡大は全国的に歯止めがかからない状況にあり、令和3年1月7日には国から首都圏の1都3県を対象とした緊急事態宣言が発令され、同年1月8日には県から当該対象地域への不要不急の往来自粛の要請があったところである。また、本市においても陽性者が連日のように確認され、予断を許さない状況にある。

このような状況に本市があることから、市の重要な意思決定を担う議会の構成員である議員一人ひとりが感染予防の徹底及び議会活動の継続並びに市内への感染拡大防止のため、議員の新型コロナウイルス感染症に係る各種の取るべき行動を、本行動マニュアルにより取りまとめたものである。

参考：市新型コロナウイルス感染症職員行動マニュアル

2 感染予防・感染拡大防止のために取るべき行動

(1) 新しい生活様式の実践（参考「福島県新型コロナウイルス感染拡大防止対策」）

- ① 3つの密（密閉・密集・密接）を避ける。
- ② 室内では、こまめに換気する。
- ③ 人との距離（少なくとも1m）を取り、会話する時は正面を避ける。
- ④ 咳エチケット（状況に応じてマスクを着用）・手洗い、手指消毒等を徹底する。
- ⑤ 買い物は少人数で行い、テイクアウトやデリバリーも活用する。
- ⑥ 時差出勤、週休日の勤務、テレビ会議等を積極的に活用する。
- ⑦ 移動先の感染状況を確認し、マスク着用等の感染防止対策を徹底するなど慎重に行動する。

なお、イベント等の開催や外出の自粛等に関しては、引き続き、感染状況を踏まえ福島県が策定する「福島県新型コロナウイルス感染拡大防止対策」に基づき行動する。

(2) 日頃から行うべき行動

① 毎朝の健康チェック

毎朝、平熱を超える発熱がないか体温計を使用して検温を行うとともに、咳や喉の痛み、味覚・嗅覚の異常など体調に変化がないか十分確認する。

② 行動マニュアルの確認

自身の感染が疑われる場合など、それぞれの状況に応じて適切に行動することができるよう事前にこの行動マニュアルを確認する。

③ 議会事務局への報告方法の準備

感染等に関して速やかに議会事務局に報告できるよう、あらかじめ連絡先の登

録等を行う。

④ 移動等の記録

不要不急の往来自粛要請地域への移動を自粛することは当然であるが、相対的に感染リスクの高い地域に移動する場合や、そうした地域から家族が帰省する場合等には、感染拡大リスクを低減するため、移動後2週間の行動歴(だれと、いつ、どこで、なにを)を記録する。

3 症状等がある場合に取りべき行動

◆各議員が、症状等がある場合に取りべき行動は以下のとおりとする。

また、いずれの状況(症状等)であっても、議員は議会事務局に報告することとする。報告を受けた議会事務局は、当該報告内容を議長に報告し、議長は市議会としての業務継続のため、必要に応じて市議会災害時業務継続計画(議会BCP)に準じた対応を検討する(臨時各派代表者会議の招集等含む。)ものとする。

(1) 風邪の症状や発熱、強いだるさ・息苦しさ等がある場合

① 議会事務局への報告

風邪のような症状や発熱等があった場合は、議会事務局に電話でその旨を報告する。

② かかりつけ医などの医療機関への相談

③ 医療機関の受診及び議会事務局への連絡

医療機関から医療機関の受診を指示された場合は、議会事務局に電話でその旨を報告の上、受診する。

④ 行動履歴の確認

新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受検することとなった場合に備えて、診察の待ち時間等を利用して自身の行動履歴を振り返り、濃厚接触者に指定される可能性のある議員及び職員（議会事務局だけでなく、他の所属職員を含む）を確認する。

■濃厚接触者に指定される可能性のある場合

- ・ 感染が疑われる者に対して、その者が発熱及び咳・呼吸困難など症状が発症する2日前以降に1メートル以内かつ15分以上の接触があった場合（飲食を共にした場合等も含む。）

⑤ 受診結果の議会事務局への報告

医療機関の受診後は、速やかに議会事務局に電話で受診結果を報告し、医師及び保健所の指示に従って行動する。

⇒ 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受検することとなった場合、**② 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受けることとなった場合** に示す行動を取る。

【議会事務局の対応】

- ① 行動履歴確認の依頼及び正副議長への報告
- ② 濃厚接触該当者の洗い出し等の準備
- ③ 受診結果の正副議長への報告

(2) 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受けることとなった場合

① 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）の受検及び行動履歴の報告

新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受けることとなった場合は、速やかに議会事務局に電話で報告する。

併せて、議会事務局に「行動履歴等報告書（様式1）」を提出する。

※ 様式による報告が困難な場合は、様式の内容を電話やメールその他の方法により議会事務局に報告する。

② 自宅待機

検査結果が判明するまでの間は、保健所の指示に従い自宅待機する。

⇒ 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）の結果が陽性となった場合、

③ 議員の感染が確認された場合 に示す行動を取る。

【議会事務局の対応】

① 正副議長への報告及び協議

受検する議員の氏名及び当該議員から報告があった濃厚接触者に指定される可能性がある議員及び職員の氏名を正副議長に報告する。

また、当該議員以外の濃厚接触の可能性のある議員及び職員が自宅待機となることも想定し、業務の継続（再開）に向けて、正副議長と対応を協議する。

② 濃厚接触該当者の洗い出し

当該議員からの行動履歴の報告を踏まえ、議員及び職員（議会事務局以外の所属職員を含む）に当該議員との濃厚接触の有無等を聴き取るとともに、接触者に指定される可能性のある議員及び職員を洗い出す。

③ 議会関連施設の消毒の協議

業務の継続又は再開のため、検査結果が陽性の場合には必要に応じて速やかに各施設管理者が庁舎・各施設の消毒を実施することができるよう、総務課（各施設管理者）と消毒の範囲や日程、作業手順等を協議する。

(3) 議員の感染が確認された場合

① 議会事務局への報告

感染が判明した時点において速やかに電話等で議会事務局にその旨を報告する。

② 治療専念

以降は、医療機関及び保健所の指示に従って、治癒するまで療養に専念する。

③ 治療中の議会事務局への報告

治療中は、状態に応じて、適宜、可能な方法により議会事務局へ状況を報告する。

治癒後、議会活動への復帰に当たっては、医療機関及び保健所の指示に従うとともに、議会事務局に事前にその時期等を報告する。

【議長の対応】

※ 議会事務局からの報告、保健所等からの指導・助言を受け次の対応を行う。

① 感染の公表

市議会議員が感染したことを公表する。

② 業務継続（再開）又は中止の意思決定

庁舎等の消毒による閉鎖期間や自宅待機要請の対象者等の各種状況を踏まえ、業務継続（再開）又は中止の判断について、正副議長で協議する。

③ 自宅待機の指示

自宅待機を指示する議員の範囲等については事案ごとに異なるため、状況に応じて、保健所や健康増進課等の意見を踏まえ適切に判断する。

【議会事務局の対応】

① 正副議長及び全議員への報告

議員の感染が判明した旨を、速やかに電話で正副議長及び全議員に報告する。

② 議会関連施設の消毒の協議

予め確認した濃厚接触の疑いのある議員及び職員の範囲や保健所からの指示・助言等を踏まえながら、総務課（各施設管理者）と消毒の範囲、日程、開庁の時期を決定する。

③ 業務継続（再開）に向けた準備

業務継続（再開）に向けて、必要に応じて、総務課（各施設管理者）、人事課等と協議しながら必要な準備を行う。

(4) 同居の親族等に症状がある場合

① 親族等の医療機関の受診

同居の親族等に風邪症状等がある場合、医療機関を受診するよう促す。

② 議会事務局への報告

診察の結果、同居の親族等の感染が疑われる場合（PCR検査を受けることとなった場合）は、速やかに議会事務局にその旨を報告する。

③ 自宅待機

同居の親族等の感染が疑われる場合は、議員自身に体調不良がなくても、同居の親族等の感染の有無が判明するまで自宅待機する。

④ 議会事務局への報告

PCR検査の結果が出た際は、速やかに電話で議会事務局に報告する。

⇒ 検査結果が陽性の場合、

(5) 議員自身が濃厚接触者となった場合 に示す行動を取る。

【議会事務局の対応】

① 正副議長への報告

議員から報告を受けた場合は、速やかに電話で正副議長に報告する。

② 検査結果の正副議長への報告

議員から検査結果の報告があった場合は、速やかに電話で正副議長に報告する。

(5) 議員自身が濃厚接触者となった場合

① 議会事務局への報告

同居の親族が感染した場合等において、保健所から感染症法に基づき、濃厚接触者として自宅待機を要請された場合は、速やかに電話で議会事務局に報告する。

あるいは、濃厚接触者には至らないが、接触者としてPCR検査の実施などの指示がある場合はその旨も報告すること。

② 自宅待機

保健所からの自宅待機要請が解除されるまで、自宅待機する。

③ 健康観察

自宅待機中は健康観察に努め、風邪症状等が出た場合は、医療機関に連絡する。

⇒ 以降は、

(1) 風邪の症状や発熱、強いだるさ・息苦しさ等がある場合

(2) 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受けることとなった場合

(3) 議員の感染が確認された場合 に示す行動をとる。

【議会事務局の対応】

① 正副議長及び全議員への報告

議員から報告を受けた場合は、電話で正副議長及び全議員へ報告する。

(6) 感染の不安がある場合

① 議会事務局への報告及び健康観察の徹底

濃厚接触者に特定された者と会議で同席するなど接触があった場合や、同居の親族の職場の同僚がPCR検査を受検することとなった場合、感染者が出入りしていた施設を利用していただけなど、自身に症状等はないものの、感染の不安がある場合は、まずは議会事務局に報告するとともに、健康増進課を徹底する。

(報告を受けた議会事務局は、当該議員の今後の行動について健康増進課に相談する。)

② 不安解消後の議会事務局への報告

感染の不安がある事由が解消された場合(濃厚接触者がPCR検査の結果、陰性だった場合等)は、議会事務局に報告する。

③ 議会活動に復帰

議会事務局が健康増進課に相談した結果、通常の議会活動に復帰して差し支えないとの意見を得た場合は、議会活動に復帰する。

⇒ 体調に変化があった場合は

(1) 風邪の症状や発熱、強いだるさ・息苦しさ等がある場合

(2) 新型コロナウイルス検査(PCR検査・抗原検査)を受けることとなった場合

(3) 議員の感染が確認された場合 に示す行動をとる。

【議会事務局の対応】

① 正副議長への報告

議員から感染の不安がある等の報告を受けた時は、正副議長に報告する。

② 健康増進課への相談

健康増進課に当該議員の以後とるべき行動について相談する。

(様式1) 行動履歴等報告書

(2) 新型コロナウイルス検査（PCR検査・抗原検査）を受けることとなった場合

				報告年月日	年	月	日
本人	氏名			生年月日		年齢	
家族構成	氏名	生年月日	年齢	続柄	職業（勤務先）	備考	
聴き取り事項	①現在の症状と経過						
	②同居家族の状況						
	③発症2日前から現在までの行動						
④発症2日前から発症14日前までの行動（感染源、感染経路等）							
⑤その他							