

下呂市議会業務継続計画 (下呂市議会BCP)

令和4年3月

下 呂 市 議 会

下呂市議会業務継続計画（ＢＣＰ）

目次

第１	業務継続計画（ＢＣＰ）策定の背景と目的	１
第２	災害等発生時の行動指針	１
１	議会の役割	１
２	議員の役割	１
第３	災害等発生時の市との連携・協力関係	２
第４	議会ＢＣＰの発動とする災害等（想定する災害等）	２
第５	地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動基準	３
１	業務継続（安否確認）体制の構築	３
（１）	議会及び議員の体制	３
（２）	議会事務局の体制	５
２	行動時期に応じた活動内容の整理	６
（１）	行動形態（災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動形態）	７
（２）	行動基準（災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動基準）	８
（３）	議員の参集方法など	９
	《議員の参集フロー》	１０
	《下呂市議会ＢＣＰの基本行動フロー》	１１
３	審議を継続するための環境の整理	１２
（１）	庁舎の建物・設備	１２
（２）	通信設備	１２
（３）	情報システム	１２
（４）	備蓄品などの確保	１２
４	情報の的確な収集	１３
（１）	地域の災害情報の収集	１４
（２）	災害状況等の情報共有	１４
	《下呂市議会ＢＣＰ（地震・風水害時）イメージ図》	１５
第６	感染症に係る業務継続の体制及び活動基準	１６
１	感染症に係る発生段階別の考え方	１６
２	業務継続（感染防止）体制の構築	１７
（１）	議会の体制	１７
（２）	議会事務局の体制	１９
３	行動時期に応じた活動内容の整理	２２
（１）	行動形態	２２
（２）	行動基準	２３
（３）	議員の参集方法など	２４

4 審議を継続するための環境の整理	25
(1) オンライン会議の活用	25
(2) 備蓄品などの確保	25
5 情報の的確な収集	26
(1) 地域情報の収集	27
(2) 地域情報の共有	27
6 議員・議会事務局職員等が新型コロナウイルス感染症に感染した場合の業務体制等	28
(1) 議会フロアの閉鎖	28
(2) 議会フロアの消毒	28
(3) 罹患者等の復帰基準	28
(4) 職員の業務体制	29
(5) その他の対応	30
第7 議会の防災訓練及び環境整備	31
1 防災訓練	31
2 備蓄品の確保	31
3 通信環境	31
第8 計画の運用（BCPの見直しについて）	31
1 BCPの見直しについて	31
2 BCPの見直し体制について	31
○別記様式1【議員安否確認票】	32
○別記様式2【議員情報収集連絡票】	33
○別記様式3【議員健康状態確認票】	34

第1 業務継続計画（BCP）策定の背景と目的

平成23年3月に発生した東日本大震災では、これまでの想定を超える巨大な地震・津波が発生し、広大な範囲に甚大な被害をもたらした。

そして、その被災地域では補正予算を含む多くの専決処分が行われ、議会の基本的な機能が果たされなかった経緯と教訓から、議会独自の業務継続計画（BCP）策定の必要性がクローズアップされてきた。

当市においては、平成30年7月、令和2年7月をはじめとする豪雨において、人的被害は無かったものの、河川の氾濫や土砂崩れによる家屋の損壊、主要幹線道路の崩落等の被害が発生し、市民生活に大きな影響を与えた。

また、新型コロナウイルスなど感染症の拡大は、大規模災害に匹敵する脅威となり、感染症の発生・まん延時においても議会として迅速に対応する必要がある。

この下呂市議会業務継続計画（BCP）（以下「議会BCP」という。）は、下呂市内で大規模災害や感染症の大規模な流行等が発生した場合に、下呂市災害対策本部と連携することにより、市民の安全安心の確保や被害の拡大防止、議会機能の早期回復を図ることを目的として、二元代表制の一翼を担う議会及び議員の対応について必要な事項を定めるものとする。

第2 災害等発生時の行動指針

1 議会の役割

議会は、議事機関として、予算・決算、条例の制定・改廃や重要な契約などを審議し、市の団体意思を決定するとともに、執行機関の事務執行状況を監視、評価し、また、市の重要な政策形成において住民の代表者として地域特性や市民ニーズを反映するなど、極めて重要な役割を担っている。

議会は、大規模災害等が発生した非常事態においても、機能停止することなく、適正で公正な議会運営により、この機能を維持する必要性が求められている。そのためには、様々な事態を想定することにより、議会としての対応体制を整えなければならない。

また、災害等の復旧・復興時においても、住民の代表機関として大きな責務と主体的役割を担う必要がある。

2 議員の役割

議員は、合議制としての議会が基本的な機能を維持するために、その構成員としての役割を担うことが基本となる。

一方で、議員は災害等発生時には、地域の一員として被災した市民の救援・救護などの初動対応や被害の復旧・復興のために、非常事態に即応した役割も求められる。議員は、議事機関としての議会機能を維持し、根幹的な役割を十分に認識すると同時に、地域の救援・救助活動などに従事する役割も担うものである。

第3 災害等発生時の市との連携・協力関係

災害等発生時においては、実質的かつ主体的に対応するのは執行機関であり、議会は主体的な役割を果たすわけではない。議事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が基本となる。このことを踏まえ、特に災害等発生初期においては、市職員が情報収集や応急対策業務などに奔走し、混乱状態にあることが予想されることから、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、市が応急対応に専念できるよう配慮が必要である。

一方で、議会が自らの役割である議事機能を適正に実行するには、正確な情報を早期に収集し、内容を精査し、評価・分析することが必要不可欠である。そのため議会と市は、それぞれの役割を踏まえて、情報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。

第4 議会BCPの発動とする災害等（想定する災害等）

議会BCPの対象とする災害等は、次のとおりとする。これは災害等発生時において議会が果たすべき役割や行動については、市の災害等への対応と極めて高い関連性を有し、相互に補完する形であることから、市地域防災計画に基づく災害対策本部、市国民保護計画に基づく市国民保護対策本部（以下「市本部」という。）が設置される災害等発動基準を概ね準用するものである。

種 別	発動基準
風水害	市全域または相当の地域に災害が発生、または発生すると予想されるとき。 ●飛騨川洪水予報「はん濫危険情報」（発表時）※ ※上呂水位観測所 5.4m 超 ●土砂災害警戒情報（発表時） ●気象特別警報（発表時）
地震災害	岐阜地方気象台が市内で震度 5 強以上の地震の発生を発表したとき。 下呂庁舎の震度計が震度 5 強以上の地震発生を感知したとき。
火山災害	気象庁から「噴火警戒レベル 4」または「噴火警戒レベル 5」が通報されたとき。
新型インフルエンザ等の感染症	市民の健康及び生命に重篤な影響を与える恐れのある感染症が発生したとき、または感染対策に係る市本部が設置されたとき。
その他	上記災害のほか、大規模な火災、事故、原子力災害、ミサイル攻撃、大規模なテロなどで、大きな被害が発生した場合、またはそのおそれがあるとき。

第5 地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動基準

1 業務継続（安否確認）体制の構築

非常時においても議会が基本的な機能を維持し、業務を継続するためには、その機関を構成する議員自身の安全確保とその安否確認がスタートとなる。この初動体制を迅速かつ的確にとることが、議会の機能維持にとって重要であり、その後の業務継続体制の構築に大きく影響する。

また、この業務継続体制は、議員と議会事務局職員（以下「事務局職員」という。）が明確な行動基準に基づき対応することが重要である。

(1) 議会及び議員の体制

① 議会災害対策本部の設置

議会は、災害時において、市本部が設置された後、速やかに下呂市議会災害対策本部（以下「議会災害対策本部」という。）を設置する。また、必要に応じて、議会災害対策本部会議を招集し、災害発生初期から議会機能を的確に維持するとともに、迅速な災害対応に当たるものとする。なお、議会災害対策本部会議の設置の要否については議長が決定する。議会災害対策本部会議は、議会としての意思決定を行うにあたっての事前調整・協議の場としての役割を担うものとする。

② 議会災害対策本部会議の構成及び設置時期等

議会災害対策本部会議は、議長、副議長、議会運営委員長、常任委員長で構成する。なお、議会災害対策本部会議の委員長である議長が不在の場合は代理者が職務を代理する。

【代理者の順位】

①副議長 ⇒ ②議会運営委員長 ⇒ ③総務教育民生常任委員長 ⇒ ④産業経済常任委員長 ⇒ ⑤期別年齢順上位議員

《議会災害対策本部会議の構成等》

構成員	議長	副議長	議会運営委員長・常任委員長
役職	委員長	副委員長	委員
主な任務	◆議会災害対策本部を設置（必要に応じて同本部会議を招集）し、同本部会議の事務を統括する。 ◆市本部長と連携・協力し、災害対応に当たる。	◆委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。	◆委員長の指示のもと、次の任務に当たる。 ○災害対策本部会議の運営に関すること。 ○議員の安否に関すること。 ○議員の参集に関すること。 ○本会議、委員会の開催に関すること。 ○本会議、委員会の協議事項などに関すること。 ○災害情報の収集・公表に関すること。 ○市本部等との連携・協力に関すること。 ○その他、災害対策に必要とされること。

《議会災害対策本部会議の設置時期等》

設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
市本部設置後、速やかに議会災害対策本部を設置(必要に応じて議会災害対策本部会議を招集)する。市本部が廃止、または災害の応急対策が概ね完了したと判断したときは、議会災害対策本部を廃止する。	議長室または議員控室	事務局から議会災害対策本部会議招集の連絡を受けた後、自身と家族の安全を確保し、速やかに参集する。	議会災害対策本部会議の進行は、委員長が行う。協議事項は、委員長が決定する。

③ 議員の基本的行動

議員は、災害時には、速やかに自身と家族の安全確保、安否確認を行い、自身と家族の安全が確保された段階で次の活動を行うものとする。なお、議員としての立場（非代替性）を踏まえて、活動に当たらなければならない。

○議会災害対策本部からの参集指示があるまでは、地域の一員として市民の安全確保と応急対応など地域における活動に積極的に従事する。

○地域活動などを通して、市が拾いきれない地域の災害情報等を収集する。

○地域活動などを通して収集した災害情報等は、議会災害対策本部へ逐次報告する。

○市の災害対応を阻害することがないように、市への直接の問い合わせや情報提供は厳に慎む。

○あらゆる災害情報が錯綜すると市民の混乱を招くおそれがあるため、議員が地域活動を通して収集した情報は議会災害対策本部への報告のみとし、SNS等への情報掲載は行わない。

○議会災害対策本部からの参集指示に速やかに対応できるよう連絡態勢を常時確保しておく。

○議会災害対策本部会議の議員は、議会災害対策本部会議が設置された場合には、上記に関わらず議会災害対策本部会議の任務に当たる。

④ 災害発生時期に応じた議員の行動基準

ア 会議（本会議・委員会）中に災害が発生した場合

議長または委員長は、直ちに本会議または委員会を休憩または散会し、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するものとする。議員は、速やかに自身の安全を確保し、その上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。次に、家族の安否確認を行うとともに、今後の対応の指示があるまで庁舎において待機するものとする。

イ 会議時間外（平日夜間、土曜、日曜、祝日、休会日など）に災害が発生した場合（議員が市内にいる状態）

議員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、その上で被災者がある場合にはその救出・支援を行う。その後、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保し、議会災害対策本部からの参集指示があるまでは、自宅待機または地域での支援活動に従事し、その活動を通して、地域の災害情報等の収集に当たる。

ウ 議員が市内にいない時に災害が発生した場合

議員は、速やかに自身の安全を確保し、その上で家族の安否の確認を行うとともに、被災者がある場合にはその救出・支援を行い、事務局へ安否の報告を行う。市内までの帰路にかかる交通手段は、安全確保を最優先するものとし、無理に帰路につかない。なお、市内に戻った後は、速やかに事務局へ報告し、以後、前述「イ」に準じた行動をとる。

エ 安否の報告

災害発生時は、別記様式1「議員安否確認票」に記載することを基本に、電話、FAX、電子メールなど、その時に利用できる通信手段を活用し、事務局へ速やかに報告する。

(2) 議会事務局の体制

市本部が設置された場合には、事務局職員は通常業務に優先して速やかに災害応急業務（以下「非常時優先業務」という。）を実施する。なお、災害が勤務時間外に発生した場合においては、あらかじめ参集を指名されている議会事務局長及び議会総務課長は、速やかに議会事務局に参集し、非常時優先業務を実施しなければならない。

なお、市本部から災害対応の応援要請があった場合は、その指示に従い、災害対応に従事する。参集にあつては、当該事務局職員やその家族の被災、住居の被害などにより参集できないおそれがあることから、市職員による応援体制を整えるものとする。

① 事務局職員の行動基準

ア 災害が勤務時間（8時30分～17時15分）内に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身の安全を確保し、その上で家族の安否確認を行い、その後、速やかに非常時優先業務に当たる。

【本会議または委員会開催中】

会議または委員会開催中における非常時優先業務は、まず、議長または委員長の指示に基づき、議員及び傍聴者の避難誘導に当たり、その後、速やかに議員の安否確認を行う。

【休会または閉会中】

休会または閉会中における非常時優先業務は、まず、来庁議員の安否確認を行い、次に全議員の安否確認を行う。その後、その他の非常時優先業務を行う。

イ 災害が勤務時間外（平日夜間・土曜・日曜・祝日）に発生した場合

事務局職員は、速やかに自身と家族の安全を確保し、その上で住居の被害状況を確認するとともに、被災者がある場合にはその救出・支援を行う。その後、速やかに議会事務局へ参集し非常時優先業務に当たる。

家族の被災、当該事務局職員の住居の被害などにより参集できない場合は、議会事務局に安否の報告を行い、連絡が取れる態勢を確保しておく。

ウ 事務局職員の非常時優先業務

○来庁者の避難誘導、被災者の救助・支援

- 事務局職員の安否確認
- 議会事務局の被災状況の確認と執務場所の確保
- 議会事務局の電話、パソコンなどの情報端末機器の稼働の確認
- 議員の安否確認
- 議会災害対策本部（会議）の設置
- 市本部との連絡体制の確保
- 災害関係情報の収集・整理、議員への発信
- 議場等の被災状況の確認及び議会災害対策本部（会議）設置場所の確保
- 議場等の放送設備の稼働確認

② 議員への安否確認方法

ア 議会事務局の情報通信端末が使用できる場合

議会事務局のパソコンなどから議員にメール送信し、返信のない場合は、議会事務局の固定電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。

なお、議長と副議長については、メール送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

イ 議会事務局の情報通信端末が使用できない場合

事務局職員の携帯電話から議員のメール送信し、返信のない場合は、事務局職員の携帯電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。

なお、議長と副議長については、事務局職員からのメール送信に加えて、直接電話により安否を確認する。

ウ 議会事務局と事務局職員の情報通信端末が全て使用できない場合

通信機器が全てダウンすることを想定し、議会独自の連絡体制を確保する必要がある。

③ 安否確認事項

別記様式1「議員安否確認票」に基づき、次の内容を確認する。

・ 議員とその家族の安否状況
・ 議員の所在地
・ 議員の居宅の被害状況
・ 議員の参集の可否と参集が可能な時期
・ 議員の連絡先（家族などの連絡先）
・ 地域の被災状況

2 行動時期に応じた活動内容の整理

災害時においては、災害発生が予測される段階から発災後の時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの時期（予測期、初動期、中期、後期）に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、災害が休日・夜間に発生した場合を基本的行動パターンとして整理するものである。

なお、後期から平常時に移行する段階では、災害の程度に応じて執行機関によって復興計画の策定が考えられるが、当該計画においてはより議会の責任を明確にする観点から、議会の議決に付すべき事件に加えるなどの検討が必要である。

(1) 行動形態（災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動形態）

災害時の行動形態は、次のとおりとする。

◆予測期（災害発生前）：

災害発生の予測で設置される会議への出席・情報の収集

臨時部長会議

議会事務局

○全議員に会議で知り得た情報の提供

◆初動期（発災時～3日）：

事務局職員の参集、議会災害対策本部の設置、安否確認の実施、情報の収集

市本部

議会事務局

連携体制の構築

議会災害対策本部

- 事務局から議員の安否確認
- 議員の所在確認
- 議会災害対策本部（会議）の設置場所
- 参集の可否を確認

⇒議員は、議会災害対策本部からの参集の指示があるまでは、地域の応急活動や避難所等の活動に協力するなど、地域での支援活動などに専念する。

なお、被災情報等は、議会災害対策本部に提供し、直接市本部への連絡は行わない。

◆中期（発災後3日～7日）：災害情報の収集、把握、共有

市本部

議会事務局

連携体制の構築

議会災害対策本部

- 議員の参集に向け、議会災害対策本部で事前の調整・協議を行う。
- 議員と市の収集した情報を議会災害対策本部で共有し、市本部と連携を図る。

⇒議員は、議会災害対策本部から参集の指示があれば、速やかに参集し、議員活動に専念する。

◆後期（発災後7日～1か月）：議会機能の早期復旧

市本部

議会事務局

監視・けん制

本会議・委員会

議会災害対策本部

⇒本会議・委員会を開催し、復旧・復興予算等を審議する。

◆1か月後～：平常時の議会組織体制へ

⇒市の復興改革などについて、議会として審議する。

(2) 行動基準（災害が休日・夜間に発生した場合の基本的行動基準）

事務局職員、議会災害対策本部、議員の行動基準は、次のとおりとする。

時期	議 員	議会災害対策本部	事務局職員
【予測期】 災害発生前	・自身と家族の安全確保 ・議会事務局との連絡手の確認・確保	・議会災害対策本部（会議）の設置準備	・災害予測情報の収集 ・市と連絡体制確保 ・議員への情報提供 ・非常時優先業務の確認
【初動期】 発災時 ～ 24 時間	・自身と家族の安全確保 ・議会事務局に安否報告	・議会災害対策本部（会議）の設置 ・災害関係情報の収集 ・市本部との連携	・災害情報の確認 ・自身と家族の安全確保 ・局長・課長は議会事務局へ参集 ・議員の安否確認 ・職員の安否確認 ・議会災害対策本部（会議）の設置 ・議会事務局の被災状況の確認 ・議会事務局の情報端末機器の確認 ・市との連絡体制確保
【初動期】 24 時間 ～ 48 時間	・議会災害対策本部からの指示があるまでは地域での支援活動（地域での救援・救助活動、避難所運営などへの協力） ・<u>地域活動を通した災害関係情報の収集</u>	・議員の安否などの情報整理 ・災害情報を収集し、全議員の招集の有無を協議 ・市本部との情報の共有	・議員の安否確認 ・職員の安否確認 ・議場、委員会室の被災状況の確認 ・議場、委員会室の放送設備の確認 ・議会災害対策本部（会議）の運営 ・災害関係情報の収集
【初動期】 48 時間 ～ 72 時間	・議会災害対策本部からの指示があるまでは地域での支援活動（地域での救援・救助活動、避難所運営などへの協力） ・<u>地域活動を通した災害関係情報の収集</u> ・議会災害対策本部からの指示に即応できる態勢の確保	・災害情報を収集し、全議員の招集の有無を協議 ・市本部との情報の共有 ・議会運営事項の協議	・議会災害対策本部（会議）の運営 ・災害関係情報の収集・整理・発信
【中期】 3 日 ～ 7 日	・議会災害対策本部からの指示を踏まえての行動 ・地域での救援・救助活動、避難所運営などへの協力 ・地域での災害情報、意見、要望などを収集 ・議会災害対策本部（会議）からの指示に即応できる態勢の確保	・災害情報を収集し、全議員の招集の有無を協議 ・議会運営の再開準備（開催場所、議案など） ・災害初動体制の進捗状況の確認	・議会災害対策本部（会議）の運営 ・災害関係情報の収集・整理・発信 ・議会再開に向けた準備

【後期】 3 日 ～ 1 か月	・ 議会災害対策本部からの指示により、議員活動に専念 ・ 本会議、委員会の開催 ・ 議決事件の審議、議決 ・ 復旧活動に関する国、県への要望活動など ・ 復興計画に審議 ・ 通常の議会体制へ移行	・ 本会議、委員会の開催準備 ・ 復旧工事などの確認	・ 議会災害対策本部（会議）の運営 ・ 議会再開に向けた準備 ・ 通常業務に移行
-------------------------------------	--	-------------------------------	--

(3) 議員の参集方法など

議員は、議会災害対策本部から参集の指示があった場合には、自身と家族の安全を確保した上で速やかに参集するものとする。なお、自身や家族の被災、住居の被害により参集できない場合には、その負傷などの対応後に参集するものとし、また、参集が不可能な場合には、必ずその旨を報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

《議員参集基準》

種別	参集方法（手段）	参集場所	服装	携帯品
地震	公共交通機関が利用できないことを想定し、徒歩での参集を基本に、道路状況等を踏まえ、安全を最優先に考え必要な交通機関で参集	下呂庁舎が被災していない場合 ⇒下呂庁舎3階 下呂庁舎が被災した場合 ⇒議会災害対策本部が指示する代替施設	防災服（防災ベスト）、ヘルメットの着用を基本に、自身の安全を確保できる服装、冬季は防寒対策を行う	携帯電話、筆記用具、飲料水、3 日分の食料、軍手、マスク、着替えなど
風水害	全域	同上	同上	同上
	局地	同上	同上	同上
その他	同上	同上	同上	同上

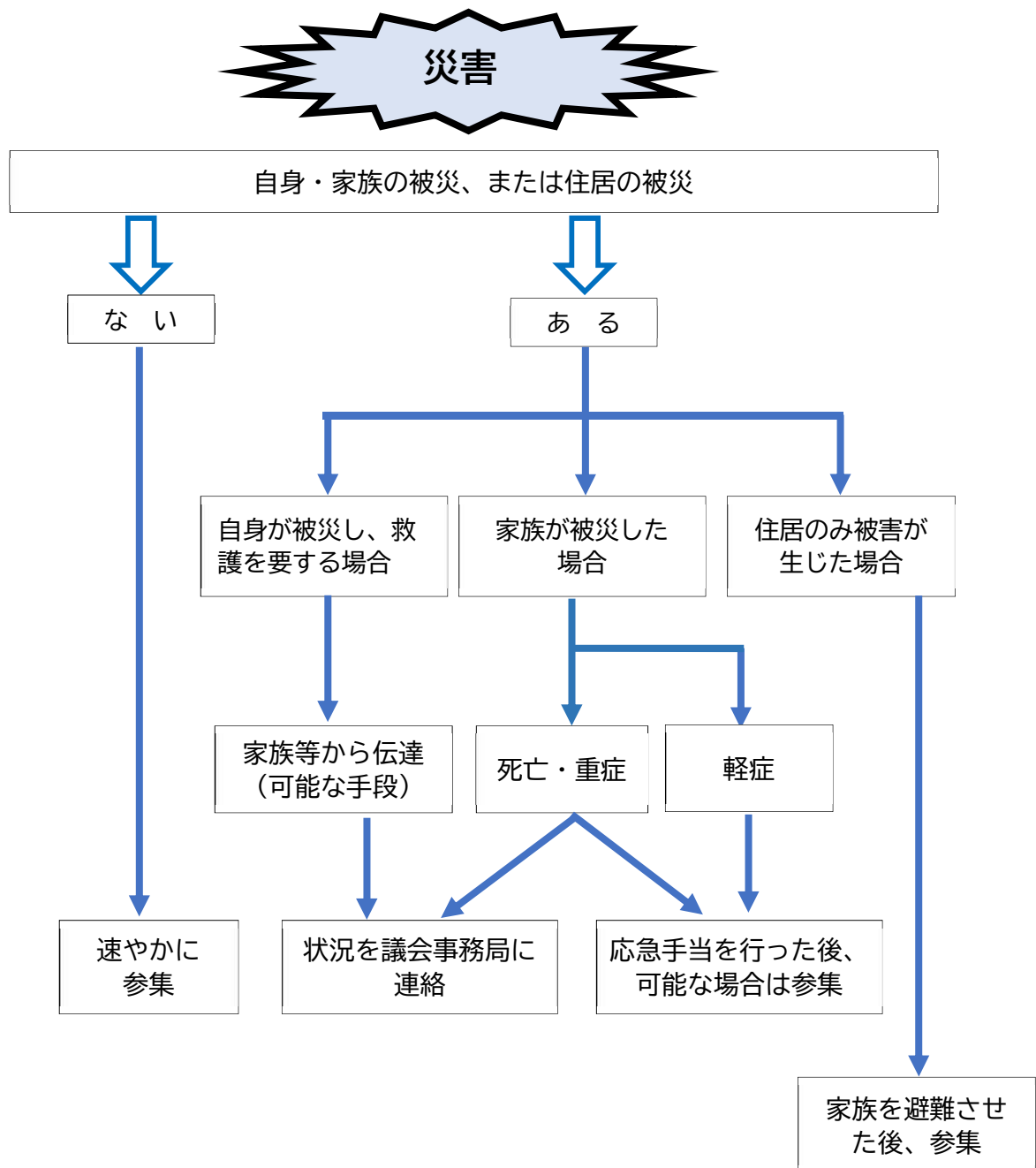
※参集途上、被災者の救命が必要となった場合には、当該救命活動を優先する。

この場合、直ちに議会事務局に報告する。

参集途上、参集に支障のない可能な範囲で災害情報を収集する。

《議員の参集フロー》

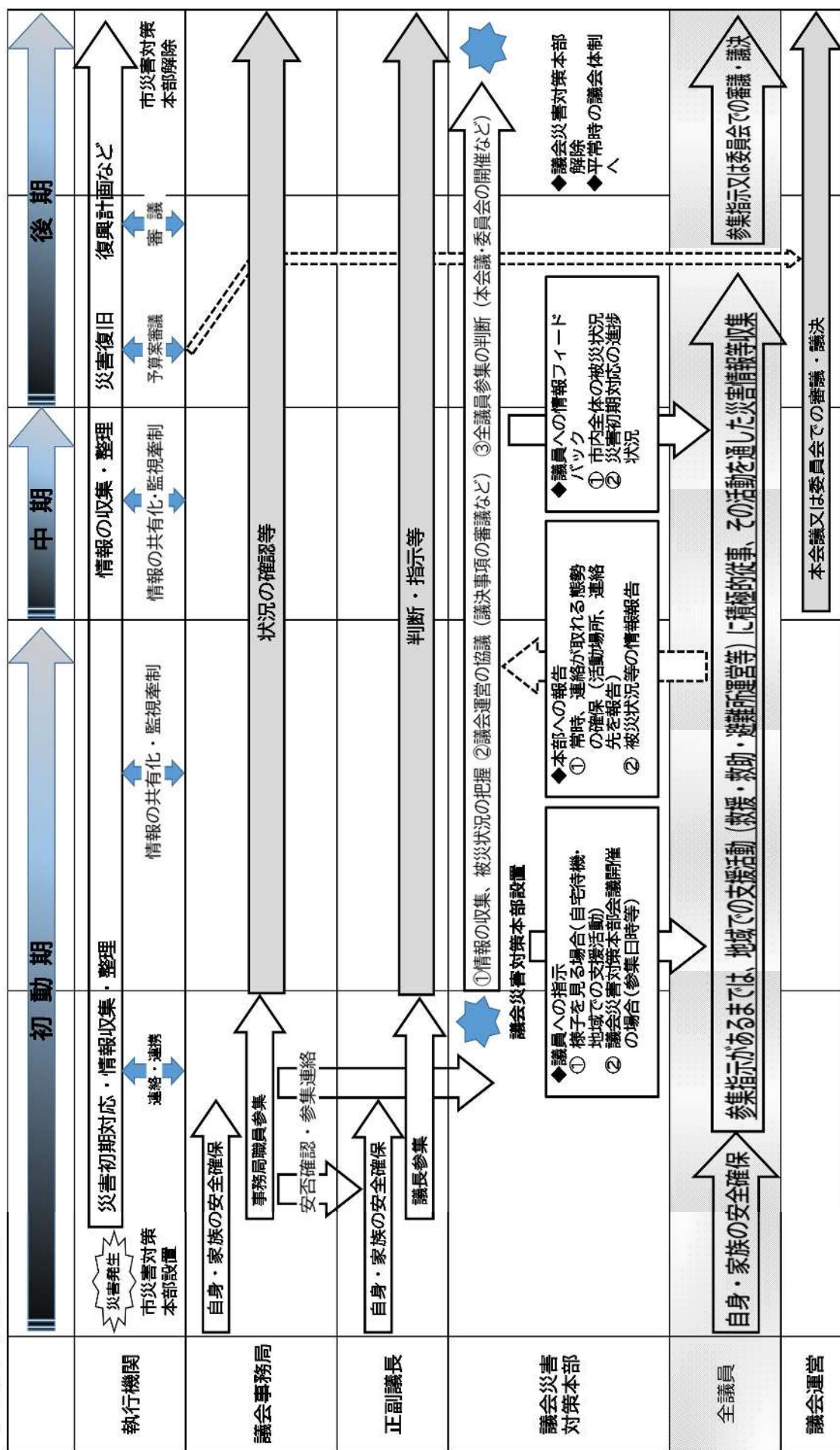
※議会災害対策本部から参集指示があった場合



※議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め、情報を共有しておく必要がある。

《 下呂市議会BCPの基本行動フロー（災害が休日・時間外の場合） 》

◆地震・風水害編



3 審議を継続するための環境の整理

災害によって庁舎の施設や設備の機能が制限される状況において、議会の機能を維持するためには、必要となる資源の現状と課題を踏まえ、必要な資源の確保に向けた措置（対応）が必要である。

(1) 庁舎の建物・設備

議会事務局、議場等のある下呂庁舎は、耐震基準を満たす建物で、相当規模の地震にも耐え、自家発電機能を有するなど、議会災害対策本部としての機能を失わない設計となっている。しかしながら、建物の全部に被害が発生するリスクは軽減されているものの、設備機能が停止するリスクは残ることから、災害によって一部機能を損なった場合の代替施設（議会事務局の参集場所、議会災害対策本部の設置場所）については、検討する必要がある。

(2) 通信設備

現在、議会事務局には、災害時優先電話は配置されていない。一般回線による固定電話のみであり、災害時には利用の集中、また回線の遮断などにより使用が著しく困難になるおそれが高い。そのため、災害時における通信手段について検討する必要がある。

(3) 情報システム

現在、議会の WEB サーバは執行機関のネットワークシステムの中で管理をしている状態であり、クラウド化を含む執行機関のバックアップ体制によりデータの復旧は確保されている。一方、議会中継システムを含む議会運営システムは、単独運用であり、障害・故障が発生した場合の代替えが確保されていないことから、早期復旧・代替機器の確保等の検討が必要である。

(4) 備蓄品などの確保

市地域防災計画では、7日間程度の最低生活が確保できる緊急物資（食料及び生活必需品）の個人備蓄を基本目標としている。現状、議会において、議員と事務局職員を対象とした食料などの備蓄品は確保していない。災害によっては、議員と事務局職員は、数日間庁舎に滞在し、継続的に業務に従事することが想定されることから、計画的に備蓄品などを確保する必要がある。

① 非常用食料・飲料水

非常用食料と飲料水として、議員と事務局職員のあわせて 17 人分の確保が必要である。なお、備蓄にあたっては、耐震性が確保された施設や倉庫で適切に管理する必要がある。

② 簡易トイレ、防災毛布などの生活必需品

下水道や給排水・空調設備の機能停止に備えて、簡易トイレ（トイレパック）や防災毛布などの必要と考えられる生活必需品などの確保を検討する。

③ 災害被災者への対応

災害時には、庁舎が市民の避難場所として利用されることも想定される。その対応、支援に当たり生活必需品の提供も考えられることから、これらを見込んだ備蓄品などの確保を検討する。

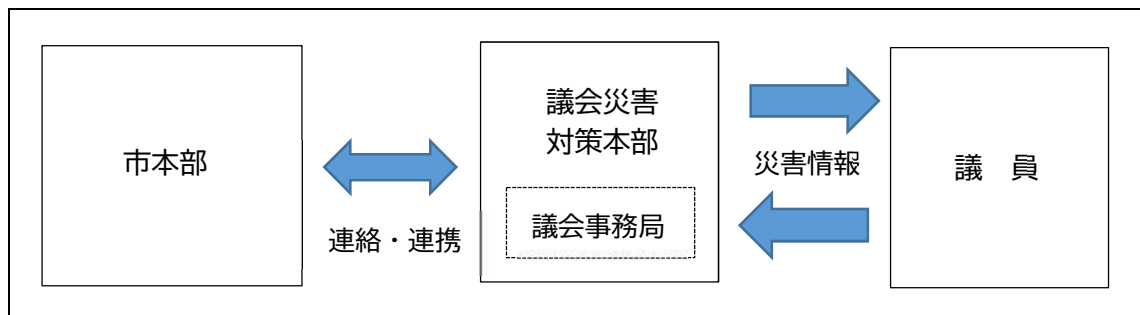
④ 防災キットなどの確保

議員と事務局職員が速やかに参集できるよう、参集時の携帯品などの防災用具一式をまとめた防災キットと、緊急時の災害現場などへの移動用の自転車の確保等も検討する。

4 情報の的確な収集

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、地域の災害情報を的確に把握することが前提となる。災害情報は、市本部に集積されることから、当該本部を通して情報を得ることが効率的である。

一方で、より地域の実情に詳しい議員から、地域の詳細な災害情報が寄せられることで、執行機関側の災害情報を補完するものとなる。これらのことから災害情報を的確に把握し、災害対応に当たるためには情報共有が大切である。そのために、市本部と議会災害対策本部において、組織的な連絡・連携体制を確立することが重要である。



※市本部に、事務局職員が同席し、災害対応状況・災害情報等の収集・共有等、連絡・連携体制を確立する。

※議員の情報提供・収集などは、緊急時などを除き可能な限り、議会災害対策本部を窓口として行うものとする。

(1) 地域の災害情報の収集

議員は、市の把握する災害情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の災害状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は議会災害対策本部からの参集の指示があるまでは、一市民として、地域での救援・救助活動や避難所運営に協力するとともに、その活動を通して、災害情報や市民の意向の収集、把握に努めるものとする。

議員が収集する災害情報は、市が把握しきれていない情報を補完するなど非常に有益ではある。一方で、その情報の混乱と錯綜によって、結果的に市の迅速な災害対応の支障になるおそれもあることから、そのような事態を避けるとともに、災害情報の整理・分析の効率化につなげるため、あらかじめ情報収集事項を整理しておくことが重要である。

また、市民への情報のフィードバックや議員間の共有化を図るため、別記様式2「議員情報収集連絡票」に基づき、議員は災害情報を収集するものとする。

(2) 災害状況等の情報共有

議員は、災害現場において災害写真などを撮影したときは、スマートフォン等に保存するとともに、メールで議会事務局に写真を送信する。また、議会災害対策本部などにおいては、オンライン機能の活用による最新情報の共有化と、効率的な会議の運営を図るため、タブレット端末の導入も検討する。

《下呂市議会BCP（地震・風水害時）イメージ図》



第6 感染症に係る業務継続の体制及び活動基準

新型コロナウイルス感染症は、広範囲かつ長期化、さらには行動の制限に加え、著しく経済活動も停滞するため、多くの支援等の措置が必要となる。

また、下呂市新型インフルエンザ等対策行動計画で対象としている新型インフルエンザ等の感染症の発生・拡大の可能性も否定できない。

加えて、他の災害と複合的に発生することも考えられるため、議会運営に大きな影響を与えることから、他の災害対応とは区別して対応する必要がある。

1 感染症に係る発生段階別の考え方

2020 年当初から、感染が広がっている新型コロナウイルス感染症は、下呂市新型コロナウイルス感染症対策行動計画を基本的な対応の指針とするとともに、下呂市新型インフルエンザ等対策行動計画の各段階における対策（※）と併せて対応を進めていくこととする。

※発生段階（下呂市新型インフルエンザ等対策行動計画）

発生段階	流行状態
未 発 生 期	新型インフルエンザ等が発生していない状態
県内未発生期	海外で新型インフルエンザ等が発生した状態
	いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、岐阜県内では発生していない状態
県内発生早期	岐阜県内で新型インフルエンザ等の患者は発生しているが、すべての患者の接触歴を疫学調査で追える状態
県 内 感 染 期	岐阜県内で新型インフルエンザ等患者の接触歴が疫学調査で追えなくなった状態
小 康 期	新型インフルエンザ等患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態

※感染症対策実施体制（下呂市新型インフルエンザ等対策行動計画）

発生段階	実施体制	配備対応課等
未 発 生 期	新型インフルエンザ等対策会議	部長会議に準ずる。
県内未発生期	新型インフルエンザ等警戒本部	本 部 長：副市長 副本部長：健康福祉部長 本 部 員：総務部、健康福祉部、教育委員会等 本部長が指名する部局の職員
県内発生早期		
県 内 感 染 期	新型インフルエンザ等対策本部	本 部 長：市長 副本部長：副市長、教育長 本 部 員：全部長
小 康 期		

2 業務継続（感染防止）体制の構築

県内発生早期においても、議会が基本的な機能を維持し、業務を継続するためには、その機関を構成する議員の感染防止が重要になる。議員及びその家族の感染防止策や健康観察を的確に行うことは、議会の機能維持にとって非常に重要であり、組織として感染防止を中心とした業務継続体制を構築する必要がある。また、この体制は、議会と議会事務局の双方において構築し、次の段階に備え、行動基準に基づき対応することが重要である。

(1) 議会の体制

① 議会災害対策本部の設置

議会は、議会機能を的確に維持するため、下呂市新型インフルエンザ等対策行動計画に位置づけられた新型インフルエンザ等対策本部（以下「市本部」という。）の設置後、速やかに議会災害対策本部を設置し、必要に応じて議会災害対策本部会議を開催する。なお、議会災害対策本部会議の招集の可否については議長が決定する。

議会災害対策本部会議は、議会としての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。

② 議会災害対策本部会議の構成及び設置時期等

議会災害対策本部会議は 議長、副議長、議会運営委員長、常任委員長で構成する。なお、議会災害対策本部会議の委員長である議長が不在の場合は代理者が職務を代理する。

【代理者の順位】

「第5 地震・風水害等に係る業務継続の体制及び活動基準」における代理者の順位と同じ。

《議会災害対策本部会議の構成等》

構成員	議 長	副議長	議会運営委員長・常任委員長
役職	委員長	副委員長	委員
主な任務	◆議会災害対策本部を設置（必要に応じ同本部会議を招集）し、同本部会議の事務を統括する。 ◆市本部長と連携・協力し、対応に当たる。	◆委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。	◆委員長の指示のもと、次の任務に当たる。 ○議会災害対策本部会議の運営に関すること。 ○議員の安否（健康状態）に関すること。 ○議員の参集に関すること。 ○本会議、委員会の開催に関すること。 ○本会議、委員会の協議事項などに関すること。 ○感染症に関する情報の収集・公表に関すること。 ○市本部との連携・協力に関すること。 ○その他、感染症対策に必要とされること。

※上記本部会議の任務である「本会議、委員会の開催に関すること」、「本会議、委員会の協議事項などに関すること」については、議会運営委員会の開催が可能な場合、本部会議の任務外とする。なお、この取扱いは、最初の本部会議で決定し、その後の協議で変更も可能とする。

《議会災害対策本部会議の設置時期等》

設置・解除の時期	設置場所	委員の参集時間	会議運営
市本部設置後、速やかに議会災害対策本部を設置し、議会としての対応方針等を検討する必要がある場合は同本部会議を招集する。 当該市本部が廃止されたときは、同本部を廃止する。	議会事務局（議長室・議員控室またはオンライン上）	議会事務局から参集場所等の連絡を受けた後、自身と家族の健康状態を確認し、速やかに参集する。	会議の進行は、委員長が行う。 協議事項は、委員長が決定する。

③ 議員の基本的行動

議員は県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）以降、自身と家族の健康観察を行い、健康状態に異常がない場合、次の活動を行う。

なお、自身または家族に発熱及び風邪症状がある場合は、登庁を控えるとともに議会事務局へ報告する。さらに、議員としての立場（非代替性）を踏まえて、活動に当たるものとする。

- 感染防止対策を講じて、住民の要望等の収集に努める。
- 感染症発生地域または発生地域を経由する議員の出張・外出は必要性・重要性を検討し、可能な限り控える。
- 県内感染期には、不要不急の外出を自粛する。
- 議会事務局からの提供情報を随時確認するとともに、連絡体制を常時確保する。
- 議会災害対策本部会議の議員は、同本部会議が開催される場合、上記に関わらず同本部会議の任務に当たる。
- 議長や議会災害対策本部会議からの指示等を確認するとともに、指示等に応じた行動を行う。
- 議会事務局等を通じて得られた情報等を活用し、感染防止対策を講じた上で、住民への情報提供に努める。

④ 発生時期に応じた議員の行動

ア 県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）

- 毎朝、本人及び家族等の健康状態の把握を行う。
- 発熱及び風邪症状（咳、咽頭痛、息切れ、全身倦怠感、下痢など）がある場合は、登庁（外出）を控え、議会事務局へ報告する。
- 登庁（外出）時は、マスク等の着用、手洗い等の感染予防対策の徹底を図る。
- 接触確認アプリの活用など率先して自身の感染状況の把握に努める。

イ 県内発生早期

- 県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）時の行動基準を継続する。

○会議の開催に当っては、3つの密に配慮するとともに、オンラインを活用するよう努める。

○当面の議会活動内容について検討を行う。

○住民から収集した市への要望等については、議会事務局を通じて行う。

ウ 県内感染期

○県内発生早期時の行動基準を継続する。

○会議の開催または出席は、必要最小限とし、オンラインによる手法を活用する。

○不要不急の外出を自粛する。

○3つの密が懸念される会合など、感染拡大防止策を講じていない施設への外出・出席を自粛する。

○感染拡大地域への往来（状況に応じて県外への往来）を自粛する。

○市において業務継続計画に基づく業務体制が実施されている場合は、執行部の状況を踏まえ負担軽減に配慮する。

エ 小康期

○県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）時の行動基準を継続する。

○順次、通常の議員活動に戻すとともに、次の感染拡大に備えた対応を検討する。

(2) 議会事務局の体制

市において、業務継続計画に基づく業務体制に移行した場合、事務局職員は、通常業務を縮小・休止し、優先度の高い業務を行う。なお、3つの密の回避のため、優先業務に支障のない限り、テレワーク環境による在宅勤務、分散勤務等の活用も検討する。

① 事務局職員の行動基準

ア 県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）

○県内発生早期に備え、備蓄品（マスク、消毒液）の確保状況を確認しておく。

○毎朝、本人及び家族等の健康状態の把握に努めるとともに、発熱及び風邪症状（咳、咽頭痛、息切れ、全身倦怠感、下痢など）がある場合は、出勤を控える。

○時差出勤を活用するなどの感染防止策を講じる。

○議場、委員会室、議員控室入口等への消毒液設置、マスク着用の徹底を図る。

○県外の感染拡大地域との往来については、その必要性を十分に検討し、不要不急の往来を避ける。

○市本部と連携し、情報収集を行う。

イ 県内発生早期

○県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）時の行動基準を継続する。

○「事務局職員の非常時優先業務」を確認するとともに、在宅勤務・分散勤務等の体制を整え、必要に応じて命ずる。

○会議の開催に当たっては、3つの密に配慮するとともに、書面やオンラインを活用するよう努める。

○議員に対しメール等を活用し情報提供を積極的に行う。

ウ 県内感染期

○県内発生早期時の行動基準を継続する。

○流行等の状況に応じて継続する通常業務をさらに絞り込み、優先度の高い業務を行う。

○会議の開催または出席は、必要最小限とし、オンラインによる手法を活用する。

○感染・まん延防止のため議会フロアの定期的な換気・消毒を実施する。

○不要不急の外出を自粛する。

○3つの密が懸念される会合など、感染拡大防止策を講じていない施設への外出・出席は自粛する。

○感染拡大地域への往来（状況に応じて県外への往来）を自粛する。

○感染リスクの回避が困難な業態への外出は自粛する。

エ 小康期

○県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生）時の行動基準を継続する。

○順次、通常の業務に戻し、次の感染拡大に備えた対応を検討する。

○議会フロアの定期的な換気・消毒を実施する。

○3つの密の回避への配慮を継続する。

《事務局職員の非常時優先業務》

・ 来庁者の氏名、連絡先の確認
・ 職員及び議員の健康観察
・ 議会事務局の執務場所の確保及び感染予防対策
・ 議員からの要望等の取りまとめ体制の確保
・ 議会災害対策本部（会議）の設置
・ 市本部との連絡体制の確保
・ 感染症関係情報の収集・整理、議員への発信
・ オンライン会議環境の設定
・ 議場、委員会室などの会議場所の確保

② 議員への安否（健康状態）確認方法と確認事項

市内で罹患者が確認された場合や議会災害対策本部会議等の開催により議員等の健康状態を報告する必要がある場合、議員等の健康状態等の確認を行う。

確認は、別記様式3「健康状態確認票」をもって行い、メールによる確認にあたっては、別記様式3を参考とする。

ア 議会事務局の情報通信端末が使用できる場合

議会事務局のパソコンから議員にメール送信し、返信がない場合は、議会事務局の固定電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。

なお、議長と副議長については、メール送信に加えて、直接、電話により安否を確認する。

イ 議会事務局（庁舎）が閉鎖され使用できない場合

事務局職員の携帯電話から議員にメール送信し、返信のない場合は、事務局職員の携帯電話から議員の携帯電話や固定電話に連絡する。

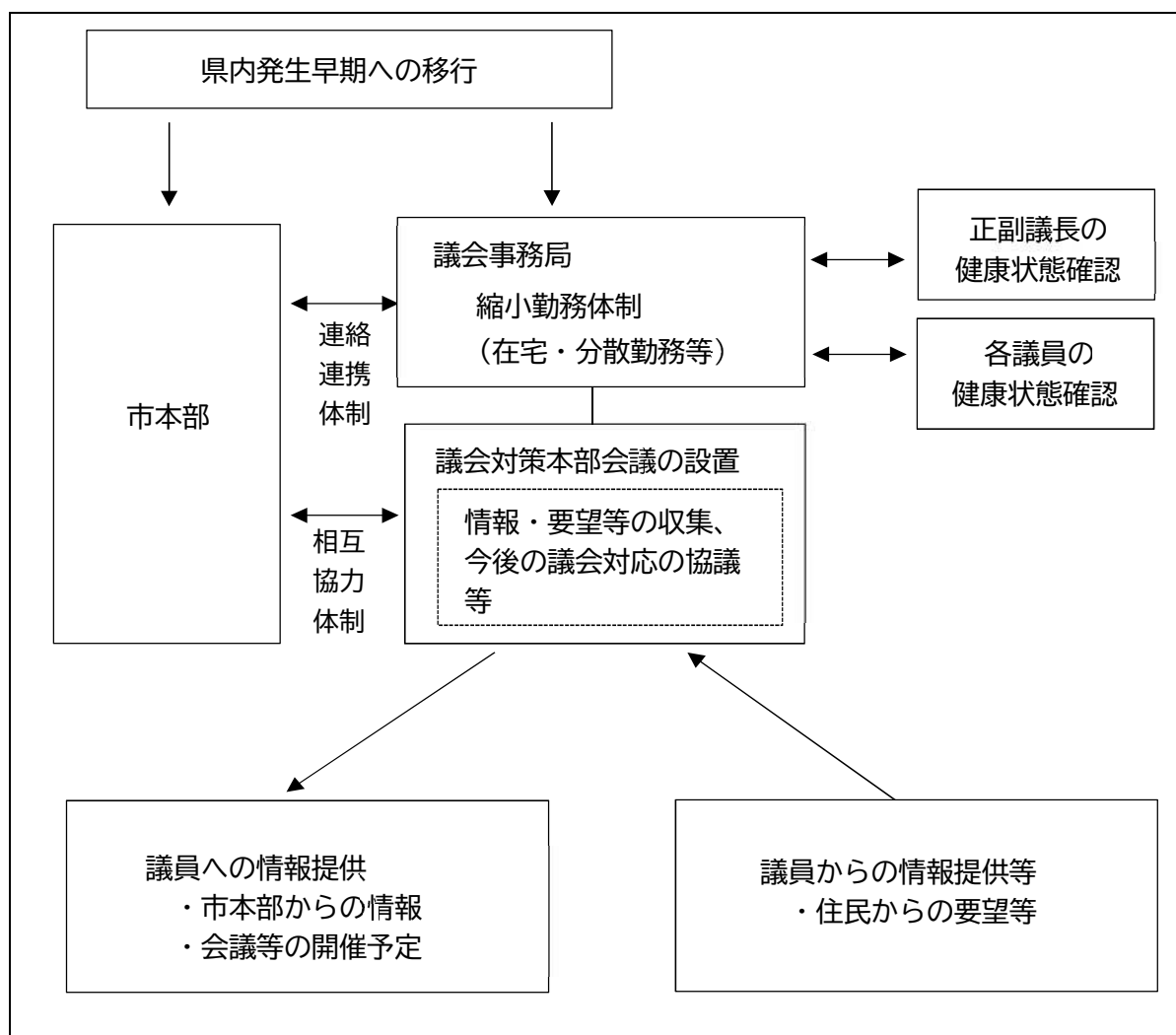
なお、議長と副議長については、事務局職員からのメール送信に加えて、直接、電話により安否を確認する。

《健康状態確認事項》

・ 議員とその家族の健康状態（朝の体温、発熱の有無・状況）
・ 議員の所在地、連絡先

※登庁している議員の健康状態確認は、事務局職員が聞き取り、確認表を作成する。

《県内発生早期の議会・議会事務局の行動の流れ》



3 行動時期に応じた活動内容の整理

発生からの時期に応じて求められる行動や役割は大きく変化することから、それぞれの時期（発生段階）に応じた行動形態や行動基準を定めることは重要であり、発生段階等に応じた基本的行動パターンとして整理するものである。

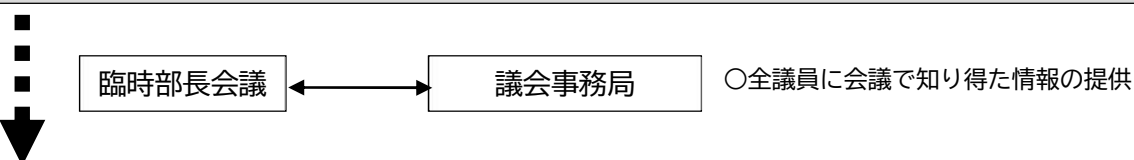
なお、平常時に移行していく段階では、次の感染拡大への備えや特別な対策が市において実施されることが考えられる。時期を逸することなくスピード感を持って、議会機能を発揮する必要がある。

(1) 行動形態

感染症発生時の行動形態は、次のとおりとする。

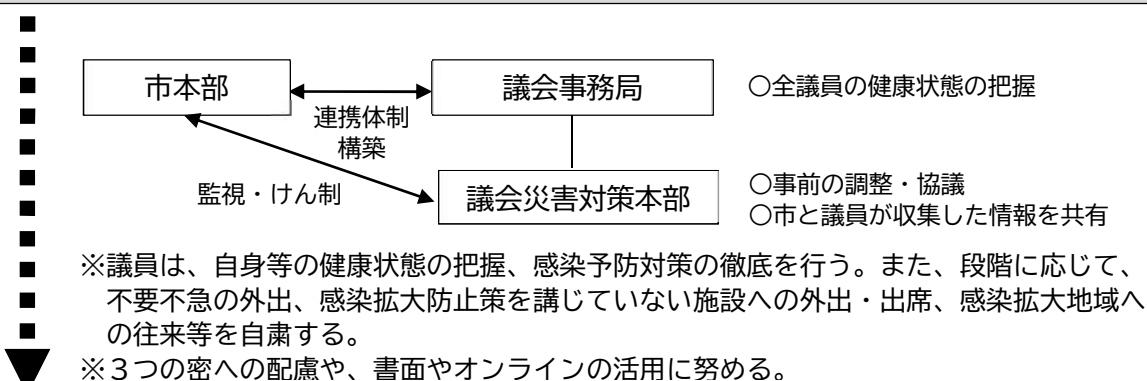
◆県内未発生期（国内で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが県内では未発生）

県内感染拡大予測段階で設置される会議への出席・情報収集



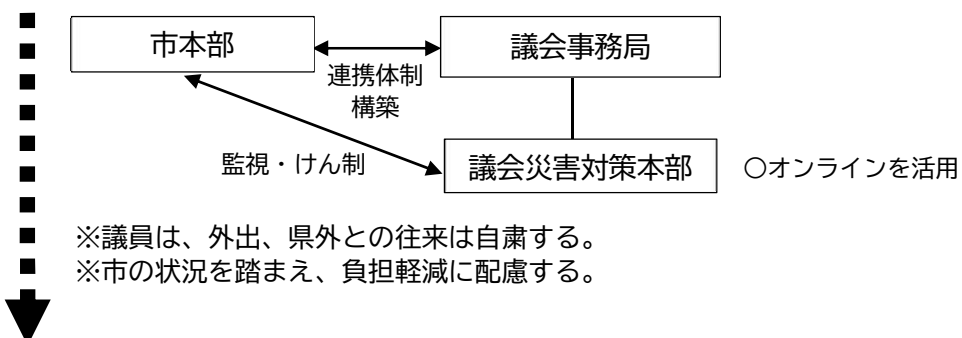
◆県内発生早期

議会災害対策本部の設置、同本部会議の招集、健康状態確認、情報収集、把握・共有



◆県内感染期

情報収集、把握・共有



◆小康期

通常の議会活動に戻し、次の感染拡大に備えた対応を検討

(2) 行動基準

事務局職員、本部会議、議会・議員の行動基準は、次のとおりとする。

時期	議 員	議会災害対策本部	事務局職員
県内未発生期 (国内発生)	・本人及び家族等の健康状態の把握 ・発熱及び風邪症状がある場合は、登庁（外出）を控え、議会事務局へ報告 ・登庁（外出）時は、マスク等の着用、手洗い等の感染予防対策を徹底		・備蓄品（マスク、消毒液）の確保状況確認 ・消毒液設置、マスク着用 ・本人及び家族等の健康状態の把握 ・在宅勤務、分散勤務の活用検討 ・市本部と連携し情報共有
県内発生早期	・上段の内容継続 ・3つの密に配慮した会議開催（書面、オンラインの活用） ・住民からの要望等の収集	・議会災害対策本部の設置 ・議会災害対策本部会議開催の検討 ・市の業務継続計画の発令に備え、当面の議会活動について検討	・上段の内容継続 ・優先業務の確認 ・議員への情報提供 ・3つの密に配慮した会議開催（書面、オンラインの活用） ・在宅勤務、分散勤務の体制を整え、必要に応じて命令
県内感染期	・上段の内容継続 ・会議の開催または出席は、必要最小限とし、オンライン会議を活用 ・不要不急の外出自粛 ・感染拡大防止策を講じていない施設への外出・出席を自粛 ・感染拡大地域への往来（状況に応じて県外との往来）は自粛 ・市の状況を踏まえ負担軽減に配慮	・議会災害対策本部会議の開催	・上段の内容継続 ・継続する通常業務を絞り込み、優先度の高い業務を実施 ・議会災害対策本部会議の運営 ・議会フロアの定期的な換気・消毒を実施
小 康 期	・順次、通常の議員活動を再開 ・本人及び家族等の健康状態の把握 ・発熱及び風邪症状がある場合は、登庁（外出）を控え、議会事務局へ報告 ・登庁（外出）時は、マスク等の着用、手洗い等の感染予防対策の徹底	・次の感染拡大に備えた対応を検討	・順次、通常の業務を再開 ・議会フロアの定期的な換気・消毒を実施 ・3つの密回避の配慮

(3) 議員の参集方法など

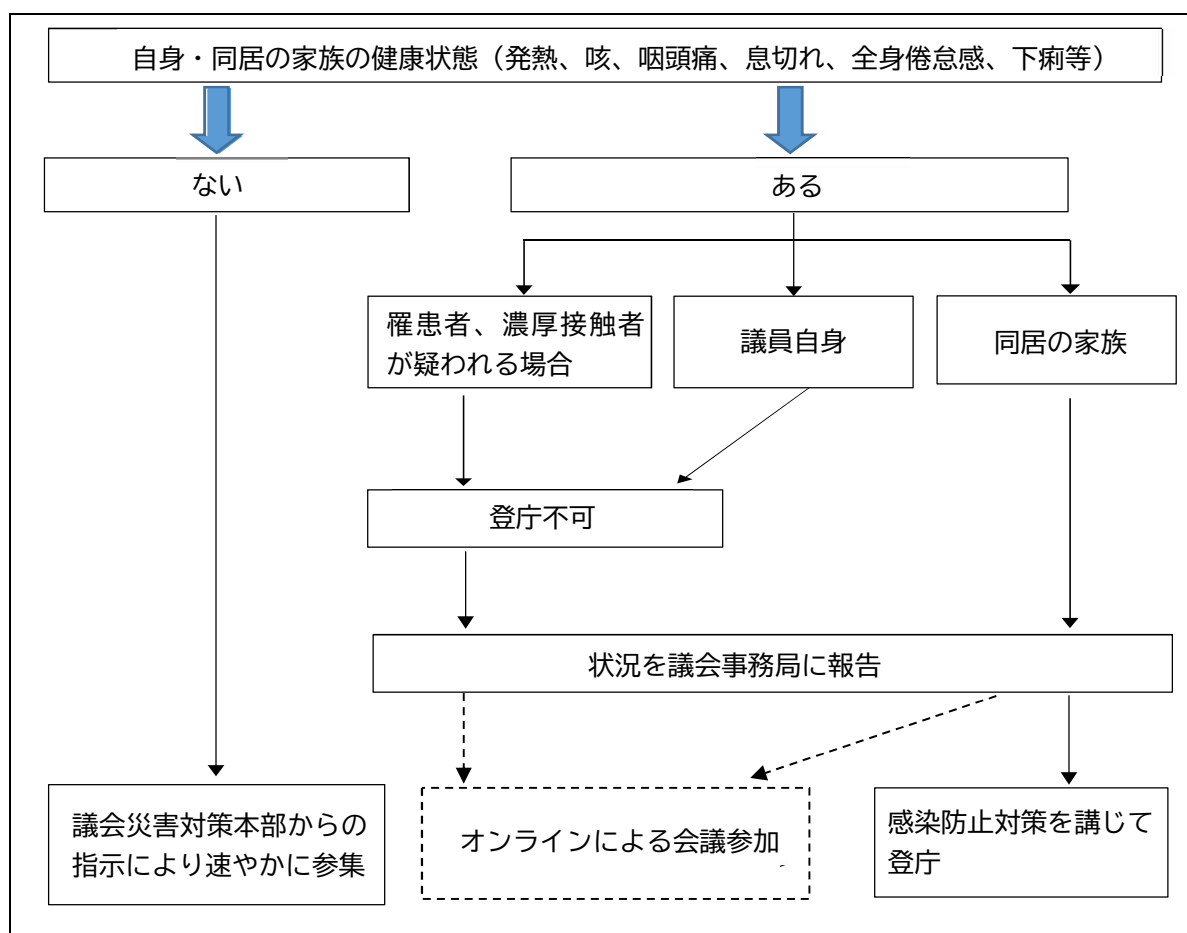
議員は、議会災害対策本部から参集の指示があった場合には、自身と家族の健康状態を把握した上で速やかに参集するものとする。

なお、自身や家族の健康状態により参集できない場合には、必ずその旨を議会事務局へ報告するとともに、常に連絡が取れる態勢を確保しておくものとする。

《議員参集基準》

参集方法（手段）	参集場所	服装	携帯品
感染防止の観点から人との接触を極力避ける方法で参集する。	議場、委員会室又は議会事務局が指定する場所	通常の服装	マスク、携帯電話、筆記用具など

《議員の参集フロー》



※議員は、自身が感染することも想定し、自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、その伝達方法などを含めて家族間で定め情報を共有しておくことが必要である。

4 審議を継続するための環境の整理

(1) オンライン会議の活用

新型コロナウイルス感染症について、令和2年においては、4月16日から5月14日まで、令和3年においては、1月14日から3月1日までと、8月27日から10月1日までの期間、岐阜県が緊急事態措置実施区域に指定され、不要不急の外出自粛等の措置がとられた。

当市議会では、議会の本質的活動である本会議や委員会が「3つの密の場」として開催があやぶまれる中で、令和2年4月臨時会・6月定例会・9月定例会、令和3年9月定例会において、基本的な感染防止対策の徹底を行うとともに、会議への執行機関側出席者の制限などを行った。

感染症にあっては、人が集まることで感染リスクが高まることもあり、今後は、十分な審議・対話の場を確保する上で、技術革新が進むオンライン会議の導入・活用が必要である。

本会議におけるオンライン会議の開催は、現行地方自治法の規定により実施ができないが、他自治体議会からの同法の改正についての働きかけも見られることから、その動向を見守るとともに、必要に応じ連携して行動することも効果的と考えられる。

また、委員会におけるオンライン会議の開催は、一定の対策等を講じることで、差し支えないとの総務省通知はあるが、当市での実施には、条例等の改正が必要となることから、オンライン会議の実現に向けた条例等の改正、執行機関側のハード・ソフト整備も含めた運用手順等の整理検討を進めていく。

(2) 備蓄品などの確保

新型コロナウイルス感染症の感染拡大期においては、学校の休校や施設等の閉鎖が続くなど、市民生活に大きな影響を与えた。また、感染予防対策のためのマスクや消毒液等が入手できない状況があった。

これまで議会においては、議員、事務局職員、傍聴者を対象としたマスクなどの感染防止備蓄品は確保していなかったが、感染症の影響は長期におよぶとともに、一旦収束しても次の感染拡大も予想されることから、議員と事務局職員が継続的に業務に従事することができるよう、また傍聴者への配慮も必要なことから、市とも連携し、備蓄品などを確保する必要がある。

① マスク

感染症の感染防止対策として、議員と事務局職員合わせて17人、30日分（約500枚）の確保が必要であり、備蓄に当たっては、品質が保たれる環境において、適切に管理する必要がある。

② 消毒液

感染症の感染防止対策として、消毒液（アルコール濃度 70～95%若しくは次亜塩素酸ナトリウム（0.05%）を用いる）は、個人の手指衛生の徹底のため、また、議会フロア内の消毒のため一定数量の確保が必要である。なお、消毒液については、使用期限に留意し、定期的な更新が必要となる。

③ 一般傍聴者への対応

感染症発生段階別に設定されている県内発生早期移行時については、3つの密を回避するため、本会議や委員会等の一般傍聴について、入場制限等を検討する必要がある。また一般傍聴者のについては、感染に係る追跡ができるよう氏名・連絡先を確認の上、傍聴を認めることになる。

なお、一般傍聴に替わる手法として、ケーブルテレビによる議会中継（定例会本会議のみ）での視聴について周知・誘導する。

また、臨時会本会議及び委員会については、ケーブルテレビでの中継またはインターネットを介したライブ配信による視聴が可能な体制整備に向け検討を進めていく。

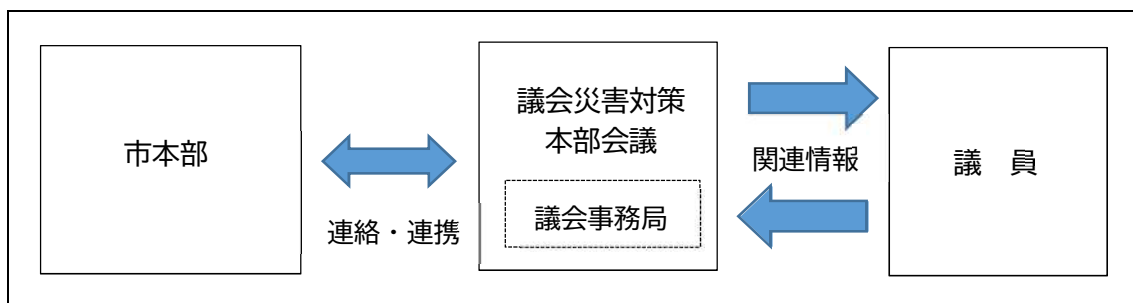
5 情報の的確な収集

議会として適正な審議、決定を行うに当たっては、国や県の動向及び地域の実情を的確に把握することが前提となる。市において事案発生による業務継続計画が発動されると、通常業務から優先度の高い業務へ人員が集中されることになる。こうした状況下において、議事機関としての議会の監視機能を維持することは必要である。

そのため議会は、執行機関の業務継続計画の進捗状況や、市民の置かれている状況を把握するとともに、それらの情報を共有することを基本として、議会としての権能を最大限発揮できるように努めるものとする。

一方、執行機関が混乱している状況において、執行機関への負担軽減を図ることも必要であり、バランス感覚を保ちながら執行機関と協力し、市民福祉の向上を図っていくとともに、市民の不安や要望等に耳を傾け、情報発信することは、地域に根差した議員にとっても重要な活動である。

議会災害対策本部会議の開催に当たっては、今後の市の取り組み等を的確に把握するため、必要に応じて執行機関を招へいし、意見交換をすることが必要である。



※市本部に、事務局職員が同席し、対応状況・関連情報等の収集・共有等、連絡・連携体制を確立する。

(1) 地域情報の収集

議員は、市の把握する情報に加えて、議員としての地域性や立場から、より地域の状況や市民の声を把握することが可能である。そのため、議員は感染防止対策を講じた上で、市民の要望等の収集、把握に努めるものとする。

議員が収集、把握した要望等の執行機関への発信は、執行機関の人員及び業務体制を鑑み、議会事務局を通じて行う。

また、議員は市民の不安を払拭するため、市の情報や執行機関からの回答等をもとに情報発信を行うことも重要である。

(2) 地域情報の共有

議員は、常に情報の受発信に努めることが必要であり、また、感染拡大防止の観点からオンライン会議等を導入するため、タブレット端末の活用について検討を進めていく。

6 議員・事務局職員等が新型コロナウイルス感染症に感染した場合の業務体制等

(1) 議会フロアの閉鎖

- 市、県保健所からの指示・助言を得ながら、発生日の翌日から一定期間、議会フロア等を消毒作業等のため閉鎖する。
- 一定期間を経て、業務を再開するが、議会フロアが使用不可になった場合、他の会議室等、業務の場所を確保する。

(2) 議会フロアの消毒

- 基本的には市等の指示より、実施する。

(3) 罹患者等の復帰基準

対象者	復帰基準
1 罹患者（PCR検査で陽性となった議員及び職員）	次の①及び②の条件を満たした場合のみ職場復帰可能とする。なお、退院時等に医師の指示がある場合はそれに従うこと。 ①発症後に少なくとも10日が経過している。 ②薬剤*¹を服用していない状態で、解熱後および症状*²消失後に少なくとも72時間が経過している。 *1：解熱剤を含む症状を緩和させる薬剤 *2：咳・咽頭痛・息切れ・全身倦怠感・下痢など
2 感染が疑われる議員及び職員	
(1) 濃厚接触者（保健所の調査により濃厚接触者と判断された議員及び職員）	保健所による14日間の健康観察後は、体調確認の上で職場復帰を可能とする。
(2) 発熱や風邪症状を認める者	次の①及び②の条件を満たした場合のみ職場復帰を可能とする。なお、退院時等に医師の指示がある場合はそれに従うこと。 ①発症後に少なくとも8日が経過している。 ②薬剤*¹を服用していない状態で、解熱後および症状*²消失後に少なくとも72時間が経過している。 *1：解熱剤を含む症状を緩和させる薬剤 *2：咳・咽頭痛・息切れ・全身倦怠感・下痢など ・8日が経過している：発症日を0日として8日間のこと。 ・3日が経過している：解熱日・症状消失日を0日として3日間のこと。
(3) その他感染の可能性がある者	家族が濃厚接触者となった、家族に発熱や風邪症状がある、濃厚接触者と接した等の者は、健康状態に十分注意を払い、体調確認の上で職場復帰を可能とする。

※この取り扱いは、「職域のための新型コロナウイルス感染症対策ガイド」（日本渡航医学会・日本産業衛生学会 2020年8月11日作成）に基づく。なお、市において、基準等の定めがあった場合は、その取り扱いとする。

(4) 職員の業務体制

- 発生日の翌日から一定の期間中に、保健所等により濃厚接触者の確定がなされる。
- 一定期間を経た後は、「新型コロナウイルス発生時の議会事務局の業務継続対応」に基づき、優先すべき業務を選定して業務を再開する。
- なお、議会事務局内の人員で業務を再開・継続できない場合は、総務課長に報告し、執行機関職員の応援等、適切な対応を求めるものとする。

《新型コロナウイルス発生時の議会事務局の業務継続対応》

A 従来どおり継続する事務事業
・ 本会議、委員会及びその他諸会議に関すること。 ・ 公聴会に関すること。 ・ 議案その他付議事件の受理及び処理に関すること。 ・ 請願書、陳情書の受理及び処理に関すること。 ・ 議事日程の作成及び発言通告に関すること。 ・ 会議通知及び議員の出欠に関すること。 ・ 傍聴人に関すること。 ・ 議決事項の処理に関すること。 ・ 議場その他議会各室の管理に関すること
B 取扱方法を変更・縮小し、対応する事務事業
・ 公印の管守に関すること。 ・ 文書の收受、発送及び保管に関すること。 ・ 職員の身分、報酬及び費用弁償に関すること。 ・ 議員共済年金に関すること。 ・ 議員台帳に関すること。 ・ 職員の人事及び諸給与に関すること。 ・ 議会費の予算及び経理に関すること。 ・ 物品の購入及び管理に関すること。 ・ 会議日誌に関すること。 ・ 事務局諸規程に関すること。 ・ 議長会に関すること。 ・ 会議録の調製及び保存に関すること。 ・ 市政の調査研究及び資料の収集に関すること。 ・ 議案及び審議事項の調査に関すること。 ・ 議会刊行物の編集及び発行に関すること。 ・ 規則等の制定、改廃及び関係法規の研究に関すること。
C 中断又は中止する事務事業
・ 儀式、交際及び接遇に関すること。

(5) その他の対応

① 委員会視察、研修会等期間中の感染

○正副委員長は視察、研修会等を中止し、議会事務局を通じて、その旨を議長に報告する。

○参加議員等は、感染等の地域を所管する保健所の指示に従う。

② 委員会視察、研修会等期間中に感染等が予想される場合

○正副委員長は、感染等の状況に応じて、視察、研修会等の中止又は延期の判断を行う。
また、中止又は延期の判断を行った場合、議会事務局を通じて、その旨を議長に報告する。

③ 外部からの行政視察、研修会等の対応

○県内未発生期（いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、岐阜県内では発生していない状態）にあつては、来市予定議会等の自治体及び周辺地域並びに下呂市までの移動行程上に感染地域がなく、感染防止策を行った上で受け入れを行うものとする。

○県内発生早期以降にあつては、基本的にすべての行政視察、研修会等を中止する。また、オンラインによる視察等を検討する。

第7 議会の防災訓練及び環境整備

1 防災訓練

市BCP及び議会BCPが対象とする災害の発生等を想定した議員・職員の参加する訓練等を全庁的に実施し、災害対応に対する意識の醸成と対応行動の十分な習得を図る。

2 備蓄品の確保

災害対応にあたる議員及び職員が、継続的に応急対策業務に従事することなどを考慮し、水、食料、毛布、衛生用品等の備蓄品を計画的に備える必要がある。

3 通信環境

大規模災害等が発生した場合、通信回線の途絶や規制等により、情報伝達手段が著しく制限されることを想定し、電話やFAXの代替となるようにスマートフォンやタブレット端末の活用等の新たな情報伝達手段を検討し、導入する。

第8 計画の運用（BCPの見直しについて）

1 BCPの見直しについて

防災訓練などの実施により得られた情報、新たに発見された課題などについて、適切に反映させていく必要がある。また、検討課題に対する対策が完了した場合や内容・手順などに変更が生じた場合においても、それらを反映させる必要があることから、必要の都度、適宜継続的に改正を行うものとする。

2 BCPの見直し体制について

議会BCPの見直しは、議会改革特別委員会において行うものとする。

議員安否確認票

確認日時	月日	年 月 日	議員氏名	
	時間	時 分		
確認者名			議員住所	

安否状況	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	町内	⇒ ・ 自宅 ・ 自宅以外			
	町外	⇒ ・ 場所（ ）			
居宅の状況	被害	有 ⇒ ・ 全壊 ・ 半壊 ・ 一部破損 ・ 床上浸水 床下浸水 ・ その他（ ） 無 ⇒			
参集可否	可 ・ 否		参集可能な時期		
連絡先	※議員と連絡が取れない場合 ⇒ 家族の連絡先を記入				
地域の被災状況					
その他	※特記事項があれば記入				

◆送信先：下呂市議会事務局

FAX: 0576-25-2833 / メール: gikai-02@city.gero.lg.jp

議員情報収集連絡票

受信者 (事務局)		報告日時	月日	年 月 日
			時間	時 分
受信日時 (事務局)		議員氏名		
受信番号 (事務局)		連絡先		

発生状況	発生場所 (地域)			発生日時	月日	年 月 日	
					時間	時 分 頃	
被害状況	死傷者	死 者	名	住家	全 壊		棟
		負傷者	名		半 壊		棟
		不 明	名		一部破損		棟
					床上浸水		棟
		計	名		床下浸水		棟
	特記事項	※道路・水道・電気等生活インフラ及び公共物の被害状況を記入					
応急対策状況	※地域の対応状況等を記入						
市民の避難状況	※避難所の開設状況、市民の避難状況等を記入						
市民要望	※地域におけるニーズ等を記入（特に緊急を要する事項）						

◆送信先：下呂市議会事務局

FAX：0576-25-2833／メール：gikai-02@city.gero.lg.jp

議員健康状態確認票

※事務局使用欄				報告日時	年 月 日 ()	
					午前・午後 時 分送信	
確認日時	月 日	年 月 日		議員氏名		
	時 間	時 分頃				
確認者名				今朝の体温	_____℃	
健康 状 態	いつごろから下記の症状がありますか【 今日 、 昨日 、 ____日前から】					
	議員本人	有 ⇒ 発熱 【 ℃】 強いだるさ・息苦しさ・その他()				
		無				
	家 族	有 ⇒	○配偶者 ・発熱 【 ℃】	○子ども ・発熱 【 ℃】	○その他 () ・発熱 【 ℃】	
			・強いだるさ ・息苦しさ	・強いだるさ ・息苦しさ	・強いだるさ ・息苦しさ	
無						
現在、自宅以外に滞在している方は記入下さい			住 所： 電話番号：			
そ の 他	※特記事項があれば記入（受信状況－医師の診断、PCR検査予定等）					

※毎日の検温・手洗い・うがい・咳エチケット、換気の励行を。

※不要不急の外出は控えましょう。

※健康状態の変化がある場合は、議会事務局までご連絡を。

◆送信先：下呂市議会事務局

FAX：0576-25-2833／メール：gikai-02@city.gero.lg.jp