

恵庭市議会災害時対応マニュアル

恵庭市議会は、市民の代表としてその負託に応える役割を担うことにより、二元代表制の一翼を担う最高議決機関としての位置を有している。

一方、災害時においては、これらの機能とは別に市民の安全安心の確保のため、被災者救援や被害復旧の迅速な対応も求められるところでもある。

よって、災害時においては、市長と連携しながら議会としての役割を果たす必要があることから、災害時における議会対応マニュアルを次のとおり定めることとする。

1. 基本事項

- (1) 議会は、恵庭市地域防災計画等のもと設置された、「恵庭市災害対策本部」等（以下「市対策本部等」という。）が迅速かつ円滑に活動が実施できるよう、情報提供を受けながら必要な協力・支援に努めるものとし、必要があれば市対策本部等と連携する「恵庭市議会災害等対策会議」（以下「議会災害等対策会議」という。）を設置できるものとする。
- (2) 議員は、災害状況等の確認や要望等を担当部局に行く場合には、議会事務局を通すこととし、議会災害等対策会議が設置された場合は、その会議を通すこととする。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

2. 災害等発生時の行動（議会閉会中、休会中、休憩中）

- (1) 議員は、災害等の発生後（震度4以上の地震その他大規模な風水雪害等、市対策本部等が設置される状況の災害等が発生した後のことをいう。以下「災害等発生後」という。）速やかに自身の安否・自宅周辺状況等を議会事務局に報告する。
- (2) 議会事務局長は、災害等発生後の市対策本部等及び被害の概要並びに各議員の状況について議長（副議長）に報告し、「議会災害対策等会議」の設置について判断を受ける。

3. 災害等発生時の行動（議会開会中及び閉会中開催の会議等）

- (1) 会議等の最中に災害等が発生した場合は、議長（副議長）及び委員長（副委員長）又は会議開催責任者等は直ちに会議等を休憩し、市長等に発生状況等の確認とその報告を求めるものとする。

4. 災害等発生時の行動（視察研修中、公務出張中、私的な用務で市外にいる場合）

- (1) 委員会、会派等による視察研修中に災害等が発生した場合は、議会事務局を通して状況確認をした上で、議長、副議長とも相談し対応する。また、公務出張中に

においても同様とする。

- (2) 私的な用務で市外にいる場合は、会派代表者を通して対応することとする。会派代表者は、議会事務局を通して議長、副議長に連絡する。諸派も同様とする。

5. 災害等の発生が予想される場合の行動

- (1) 委員会、会派等の視察研修が予定されている場合は、その中止、延期等の判断を行う。その場合、議会事務局長（次長）を通して、議長、副議長に報告する。公務出張予定の場合も同様とする。私的な用務で恵庭を離れる場合も同様とする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。
- (2) 議員が市内にいる場合は、待機とする。その場合、状況等の確認は会派代表者が議会事務局を通して行い、その情報を所属議員に伝える。諸派については、直接議会事務局に連絡する。
- (3) 待機中、地域活動等（町内会、自主防災組織、消防団等）の活動が開始された場合は、連絡体制を維持したまま、活動に取り組むことができるものとする。ただし、議員としての役割や責務があり、その代わりがないことから、身の安全を確保するものとする。

6. 災害等発生後の行動

- (1) 議員は、議員としての役割や責務があり、その代わりがないことから、身の安全を確保した上で、地域活動等（町内会、自主防災組織、消防団等）に取り組むことができるものとする。ただし、連絡体制は維持するものとする。

7. 恵庭市議会災害等対策会議

- (1) 会議は、市対策本部等が設置された場合において、議長、副議長が必要であると判断した場合に設置することができる。
- (2) 会議は、議長、副議長、議会運営委員長、議会運営副委員長、各会派代表者（代表者に事故ある場合は代理も認める）をもって構成する。諸派にあつては、必要に応じて参加することができる。
- (3) 会議が開催される場合は、議会事務局から会議員に、開催日時、場所等の連絡を行う。開催場所は、議長室を基本とする。
- (4) 会議員は、必要に応じて作業服で出席するものとする。
- (5) 会議は、議長が統括し、議長に事故ある場合は、副議長がその職務を代理する。なお、緊急等を要する場合は、議会運営委員長、議会運営副委員長もその職務を代理することができるものとする。
- (6) 会議では、次の項目について取り扱う。

*議員の安否に関すること。

- * 議員及び市対策本部等からの情報収集に関すること。
 - * 議員及び市対策本部等への情報提供に関すること。
 - * 被災地及び避難所等の調査に関すること。
 - * 国、道、関係機関・団体等への要望に関すること。
 - * 近隣及び関係自治体議会との情報共有や連携に関すること。
 - * その他議長及び議員が必要と認める事項に関すること。
- (7) 会議での必要な情報等は会派代表者等を通して所属議員に連絡する。諸派については、会議に参加していない場合は、議会事務局から連絡する。
- (8) 緊急を要する案件等については、議長、副議長に一任する。また、議会運営委員長、議会運営副委員長もその任を担うことができるものとする。

8. 連絡手段・体制

- (1) 議員、議会事務局の連絡手段は、携帯電話での通話を基本とし、その他メール、固定電話、ファックス、訪問等、あらゆる手段を講じるものとする。
- (2) 災害等発生後、状況に応じ議長又は副議長は、議長室で待機する。ただし、議会運営委員長、議会運営副委員長もその任とすることができる。
- (3) 災害等発生後、議会事務局次長は、議会事務局において連絡体制の主務を担う。

* 連絡体制（連絡網）

- ・ 議会事務局長⇒議長、副議長
- ・ 議会事務局次長⇒会派代表者、諸派
- ・ 会派代表者⇒会派構成員

9. 招集

- (1) 議長、副議長は、必要に応じ全議員を招集することができる。また、議会運営委員長、議会運営副委員長も緊急を要する場合は、その任を担うことができるものとする。

このマニュアルは、令和元年12月12日に会派交渉会で合意
 令和元年12月13日に議会運営委員会で確認
 令和元年12月16日に議員協議会で周知し施行

このマニュアルは、令和2年7月22日に会派交渉会で改正合意
 令和2年7月28日に議会運営委員会で確認
 令和2年7月28日に議員協議会で周知し施行