

戸田市議会 D C P

Toda City Assembly Democracy Continuity Plan

目次

1. DCPとは	1
2. 目的	1
3. 災害等対応組織	1
4. 議会運営委員会委員の選任	4
5. 日頃の備え	4
6-1. 地震発生時の対応	5
6-2. 地震発生時における議案の処理	8
7-1. 風水害発生時の対応	13
7-2. 風水害発生時における議案の処理	17
8. 感染症まん延時の対応	24
9. 終わりに	26

1. DCPとは

一般的に、災害時における業務継続のための計画はBCP（Business Continuity Plan）であるが、戸田市議会では、議会制民主主義を維持させるための計画として、Democracyの頭文字をとり、DCPとしている。

戸田市議会DCP



Democracy Continuity Plan

2. 目的

議会は、市としての最良の意思決定を導く使命が課せられている。そこで、戸田市において地震、風水害や感染症のまん延が発生したときに、適切な優先順位をつけ、市の議決機関として議会制民主主義を維持し、災害時に市民の代表として議会が役割を果たすため、戸田市議会DCPにおいて必要な指針を定めるものである。

また、戸田市議会が戸田市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）と連携を図り、災害対策活動を支援するとともに、議員の迅速かつ適切な対応・活動により被害の拡大防止及び災害の復旧・復興に寄与するため、必要な事項を定めるものである。

3. 災害等対応組織

（1）戸田市議会災害対策支援本部

①戸田市議会災害対策支援本部の設置

（ア）地震、風水害の災害により市対策本部が設置された場合、これに協力するため、戸田市議会内に戸田市議会災害対策支援本部（以下「支援本部」という。）を自動的に設置する。

（イ）その他、議長が必要と認める場合に支援本部を設置することができる。

② 支援本部の構成

- (ア) 支援本部は、全ての議員で組織する。
- (イ) 支援本部に、本部長及び本部長代理を置く。
- (ウ) 本部長は議長をもって充て、支援本部の事務を統括する。
- (エ) 本部長代理は副議長及び議会運営委員長をもって充て、本部長に事故があるとき又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。
- (オ) 本部長の職務を行うものは、議長、副議長、議会運営委員長の順に、おおむね12時間ごとに交代するものとする。ただし、交代の時間が午後10時から午前7時までの間になる場合は、状況等に応じて当事者間で協議するものとする。
- (カ) ウ又はエで定める以外の全ての議員は、本部員として、「④本部員の対応」に規定する対応を行う。
- (キ) 本部長及び本部長代理に事故があるとき又は本部長及び本部長代理が欠け、ともに本部長の職務を行うことができないときは、総務常任委員長、文教・建設常任委員長、健康福祉常任委員長、市民生活常任委員長、期数が多い議員（同じ期数が複数人いる場合は年齢が高い議員）の順に本部長の職務を行うものとする。

③ 支援本部の事務

- (ア) 本部員の安否等の確認を行うこと。
- (イ) 市対策本部に議会事務局職員を派遣し、災害情報の提供を受け、本部員に情報提供を行うこと。
- (ウ) 収集・整理した災害情報を、市対策本部に提供すること。
- (エ) 被災地、避難所等の調査を行うこと。
- (オ) 必要に応じて国、県等への要望を行うこと。
- (カ) 必要に応じて臨時会の開催を要請すること。
- (キ) その他本部長が必要と認める事項に関すること。

④ 本部員の対応

- (ア) 連絡体制を確立し、自らの安否及び居所又は連絡場所を支援本部に報告すること。
- (イ) 支援本部から情報提供を受け、必要に応じ市民に情報提供を図ること。
- (ウ) 被災した地域にいるときは、被災地、避難所等での情報収集を行い、必要に応じて支援本部へ報告すること。
- (エ) 各地域における活動に協力すること。

(2) 市議会支援本部の事務局

- (ア) 議会事務局長は、市対策本部の会議に出席し、情報収集に努めるとともに、支援本部へ情報提供を行う。
- (イ) 議会事務局職員は、戸田市地域防災計画に定めるもののほか、支援本部の事務に従事する。

(3) 災害時の服装

災害時においては、原則として次に掲げる服装で行動する。ただし、被災状況により着用することが困難であるときは、この限りでない。

- (ア) 防災服上下
- (イ) 腕章
- (ウ) 手袋
- (エ) 長靴
- (オ) 略帽又は安全帽（ヘルメット）
- (カ) 議員専用災害時ベスト（議員に限る。）

(4) 記録

本部長は、可能な限り本部員又は議会事務局職員をして支援本部の活動記録を作成させるものとする。

(5) その他

この計画に定めるもののほか必要な事項は、本部長が定める。

4. 議会運営委員会委員の選任

地震及び風水害発生時において、本会議の継続の可否や本会議の運営方法などは議会運営委員会で協議する。協議にあたっては、より多くの会派の意見を反映することが望ましいことから、以下のとおりの対応を行う。

①委員の選任リストの作成

各会派は、委員が欠けた際、会派内の別の議員を委員として選任するための優先順位を定めた選任リストを作成し、議長に提出するものとする。

②委員の選任

議長は、連絡がとれないなどの出席困難な委員がいた場合は、選任リストを基に会派と調整の上、同一会派内の議員を委員として選任する。

なお、別の委員を選任したあとに、元の委員が出席可能な状態となった場合、議長は元の委員を選任する。

※これらの対応は災害発生時に限るものとする。

5. 日頃の備え

(1) 電子機器

各議員は、タブレット端末やスマートフォンなどの電子機器については、適宜充電し、いつでも使用可能な状態にしておくこと。

(2) 備蓄物品

議会は、録音機器、ハンドマイク、乾電池など、会議開催に必要な最低限の機器は、災害時に持ち出しやすい状態としておくものとする。

(3) マニュアル等の整備

議会は、災害発生時に即座に対応できるよう、本計画書等を各会議室に設置しておくものとする。

また、各議員及び事務局職員のタブレット端末に、オフラインでも確認できるよう本計画書等を保存しておくものとする。

6 - 1 . 地震発生時の対応

(1) 地震発生直後

議員は、自らの身の安全を確保するとともに、家族や近くにいる人にも身を守る行動を呼びかける。また、揺れがおさまるまでは家や建物から飛び出さないよう、冷静な行動を呼びかける。

自宅付近の被害状況、及びテレビ・ラジオ等の情報、又は参集メールの内容により判断し、本計画に基づき行動する。

○緊急連絡先

電話番号① :

電話番号② :

ファクス :

メール :

LINE ID :

※上記連絡先からの返答は、原則平日8:30~17:15まで

(2) 参集及び活動時の留意事項

① 服装、携行品

防災服上下、腕章、手袋、長靴、略帽又は安全帽（ヘルメット）、議員専用災害時ベストを原則とし、懐中電灯、携帯ラジオ、タブレット端末またはスマートフォン、筆記用具等をできる限り携行する。なお、個人用として、食料・飲料水等を携行する。

② 交通手段

原則として、徒歩、自転車又はバイクを利用する。

③ 情報収集

参集するまでは、それぞれ被害状況等の情報収集を行う。

④ 配備体制のメール連絡

震度 5 弱以上の地震が発生し、戸田市災害警戒本部が配備されたとき、震度 6 弱以上の地震が発生し、市対策本部が配備されたとき及び避難所が開設されたときは、議会事務局からメールで連絡する。

⑤ 緊急措置

住居付近で著しい被害が発生するなどの、緊急事態に遭遇したときは、人命救助、初期消火、応急措置等適切な応急活動を行う。この場合において、応急活動が終了次第、自らの安否及び居所をできる限り速やかに支援本部に報告する。

(3) 地震発生時期に応じた活動概要

① 発災期 (市対策本部設置時)

- (ア) 議会事務局から各議員に、市対策本部設置のメール連絡が入る。
- (イ) 市対策本部設置に伴い、支援本部が自動設置される。
- (ウ) 支援本部の設置場所は、市役所 6 階の議会事務局執務室を原則とする。
- (エ) 議長は、支援本部を設置したときは、議員及び市対策本部に対し、その旨を連絡するとともに、安否確認等の連絡を行う。
- (オ) 議員は、安否、居所、連絡場所を支援本部にグーグルフォームにより報告する。

【URL】

【QRコード】

② 災害拡大期 (支援本部設置後、住民避難など緊急活動中)

- (ア) 支援本部から情報提供を受け、必要に応じ市民に情報提供を図る。
- (イ) 議員は、現地における情報収集及び支援活動への協力を行い、必要に応じて支援本部に情報提供する。
- (ウ) 支援本部会議の招集があったときは、原則オンラインで速やかに出席する。

③災害沈静期 （緊急的対応から応急活動移行期）

- (ア) 支援本部から情報提供を受け、必要に応じ市民に情報提供を図る。
- (イ) 議員は、現地における情報収集及び支援活動への協力を行い、必要に応じて支援本部に情報提供する。

④復旧期 （危機時を脱したとき）

- (ア) 対面の支援本部会議を開催し、被災状況の掌握を行う。
- (イ) 市対策本部へ協力する。
- (ウ) 被災地、避難所等の調査を行う。
- (エ) 必要に応じ国、県等への要望を行う。
- (オ) 必要に応じ臨時会の開催を要請する。

6-2. 地震発生時における議案の処理

(1) 地震発生時におけるパターン分け

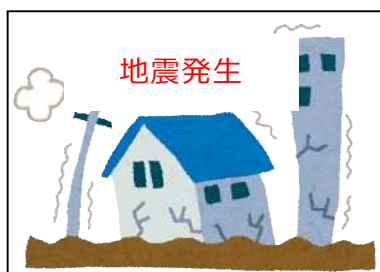
	会期中	閉会中
本会議中もしくは 委員会中に発災	パターンA	パターンC
休会日に発災	パターンB	



議場での地震訓練

(2) パターンごとのフロー図

①【パターンA】会期中であり、本会議中または委員会中に発災



【初動対応】

- ・ 暫時休憩
 - ・ ゆれが大きければ屋外へ避難し、議会事務局が市対策本部の設置の有無を確認
- ※市対策本部は震度5強以上で開設となるため、5強相当以上の場合は、本会議を流会（委員会は閉会）することができる。

【市対策本部設置】

自動設置

【支援本部設置】

- ・ 原則議会事務局執務室に設置
- ・ 議会事務局が議員及び市対策本部へ連絡

【本会議再開】

- ・ 市対策本部が設置されず、再開しても差し支えないと判断できれば本会議を再開する。

【必要に応じて議会運営委員会を開催】

- ・ 会議室等に損壊がある場合は会議の開催場所の検討、議場システムに不具合が発生した場合は代替案の検討など、被災状況に応じて協議を実施

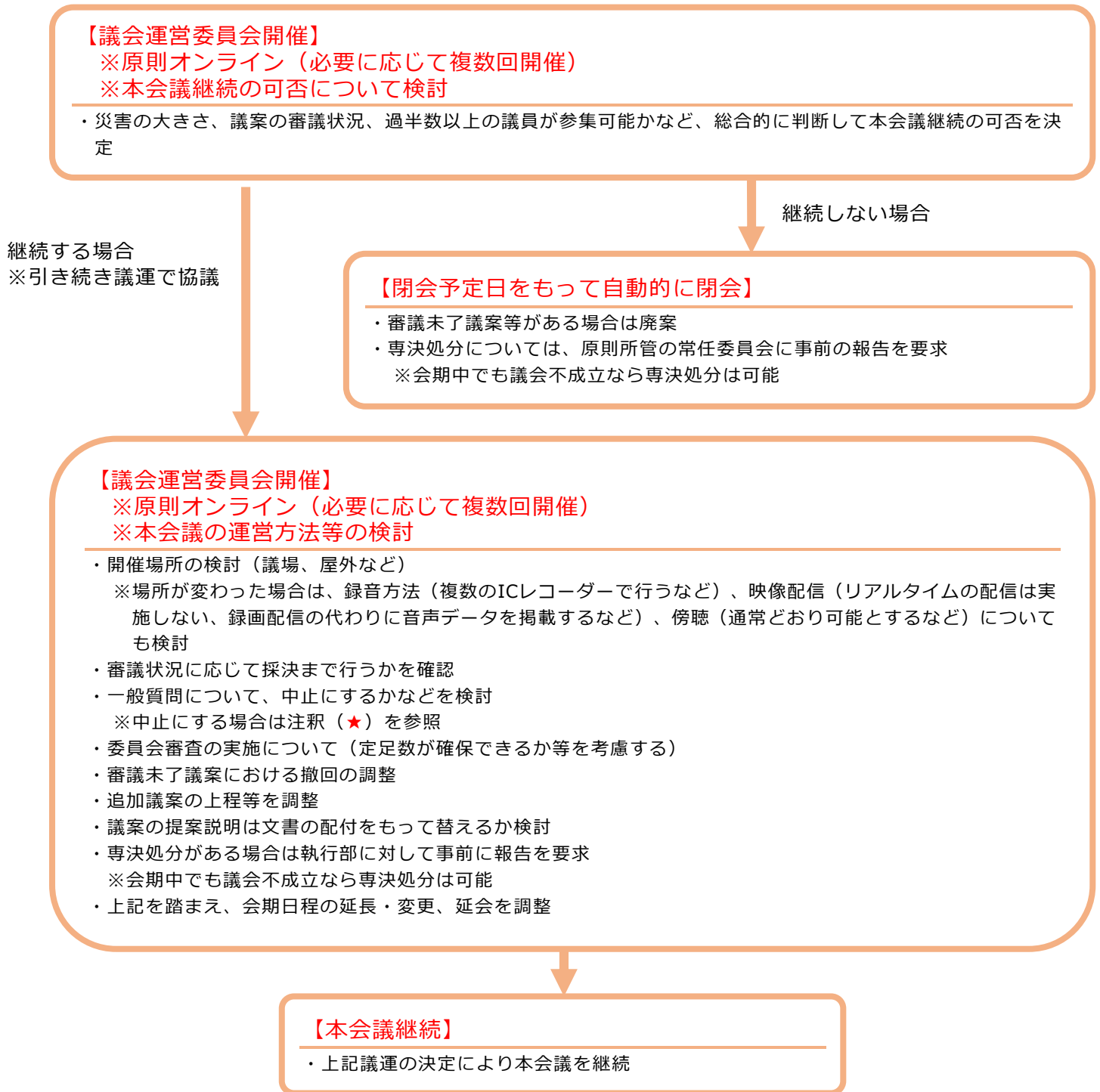
【その日の本会議は流会】※委員会は閉会

- ・ 支援本部の設置に伴い原則流会（委員会は閉会）。
※本会議において、会議時間（原則午後5時）までに散会（閉会）の宣告がされなければ流会。
- ・ ただし、審議状況等により開議することが適当と判断される場合はこの限りではない。その場合は、安全が確認できる場所（屋外も含む）において開議。

【議会運営委員会開催に向けた準備】

- ・ 議長及び議会運営委員長が、開催日時を調整
※議会運営委員会は原則オンラインだが、対面での参集が可能な場合はこの限りではない
- ・ 決定したら、議会事務局が議員へ通知
- ・ 連絡がとれないなど、出席困難な委員がいた場合における委員の選任（詳細は3ページ参照）

※次のページへ



注釈

【災害時における対応】

○災害時において、会期の延長、延会及び議案の撤回については、議会の議決を得ずに、議長が決定することができる。ただし、議長が決定した場合は、議会運営委員会の承認を得る。

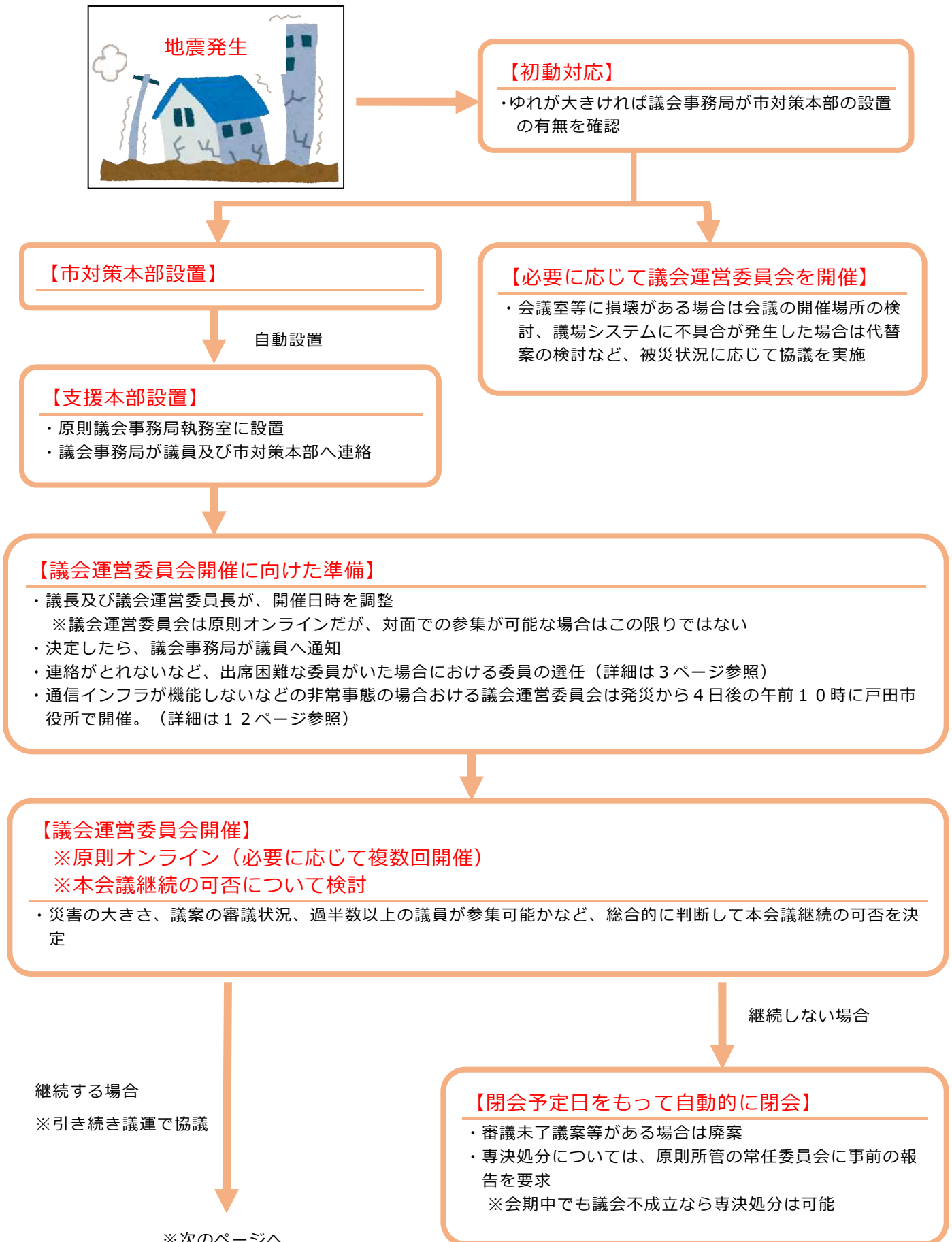
★【一般質問中止の際の協議ポイント】

○中止にする場合、質問への回答については文書での提出を依頼するか検討する。

※文書での提出を依頼する場合

- ・全議員へ情報共有するか検討する。（可能な場合は HP 公開）
- ・提出期限は被災状況を考慮して検討する。
- ・通告締切前の場合、災害関係の情報は支援本部で取りまとめるため、通告は災害関係以外に限るものとする。

②【パターンB】会期中の休会日に発災



【議会運営委員会開催】

※原則オンライン（必要に応じて複数回開催）

※本会議の運営方法等の検討

- ・開催場所の検討（議場、屋外など）
 - ※場所が変わった場合は、録音方法（複数のICレコーダーで行うなど）、映像配信（リアルタイムの配信は実施しない、録画配信の代わりに音声データを掲載するなど）、傍聴（通常どおり可能とするなど）についても検討
- ・審議状況に応じて採決まで行うかを検討
- ・一般質問について、中止にするかなどを検討
 - ※中止にする場合は注釈（★）を参照
- ・委員会審査の実施について（定足数が確保できるか等を考慮する）
- ・審議未了議案における撤回の調整
- ・追加議案の上程等を調整
- ・議案の提案説明は文書の配付をもって替えるか検討
- ・専決処分がある場合は執行部に対して事前に報告を要求
 - ※会期中でも議会不成立なら専決処分は可能
- ・上記を踏まえ、会期日程の延長・変更、延会を調整



【本会議継続】

- ・上記議運の決定により本会議を継続

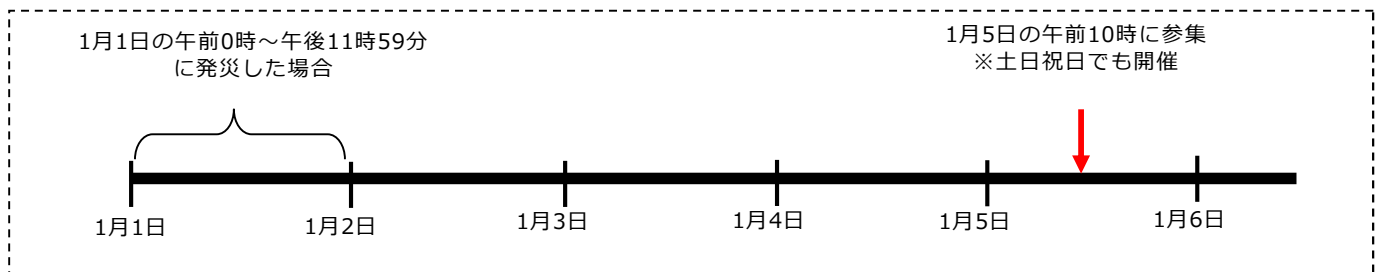
注釈

【災害時における対応】

○災害時において、会期の延長、延会及び議案の撤回については、議会の議決を得ずに、議長が決定することができる。ただし、議長が決定した場合は、議会運営委員会の承認を得る。

【通信インフラが機能しないなどの非常事態における議会運営委員会委員の参集】

○発災から4日後（土日祝日を含む）の午前10時に戸田市役所に参集する。



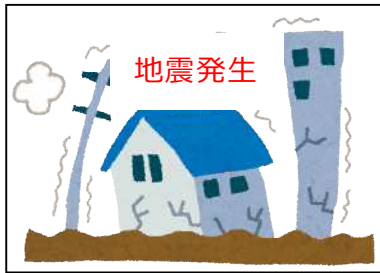
★【一般質問中止の際の協議ポイント】

○中止にする場合、質問への回答については文書での提出を依頼するか検討する。

※文書での提出を依頼する場合

- ・全議員へ情報共有するか検討併せて検討する。（可能な場合はHP公開）
- ・提出期限は被災状況を考慮して検討する。
- ・通告締切前の場合、災害関係の情報は支援本部で取りまとめるため、通告は災害関係以外に限るものとする。

③ 【パターンC】 閉会中に発災



【初動対応】

- ・ 暫時休憩
 - ・ ゆれが大きければ屋外へ避難し、議会事務局が市対策本部の設置の有無を確認
- ※市対策本部は震度5強以上で開設となるため、5強相当以上の場合は、委員会を閉会することができる。

【市対策本部設置】

自動設置

【支援本部設置】

- ・ 原則議会事務局執務室に設置
- ・ 議会事務局が議員及び市対策本部へ連絡
- ・ 開催している委員会等は閉会

【必要に応じて議会運営委員会を開催】

- ・ 会議室等に損壊がある場合は会議の開催場所の検討、議場システムに不具合が発生した場合は代替案の検討など、被災状況に応じて協議を実施

【必要に応じて議会運営委員会開催に向けた準備】

- ・ 議長及び議会運営委員長が、開催日時を調整
 ※議会運営委員会は原則オンラインだが、対面での参集が可能な場合はこの限りではない
- ・ 決定したら、議会事務局が議員へ通知
- ・ 連絡がとれないなど、出席困難な委員がいた場合における委員の選任（詳細は3ページ参照）
- ・ 通信インフラが機能しないなどの非常事態の場合における議会運営委員会は発災から4日後の午前10時に戸田市役所で開催（詳細はページ下段の注釈を参照）

【必要に応じて議会運営委員会開催】

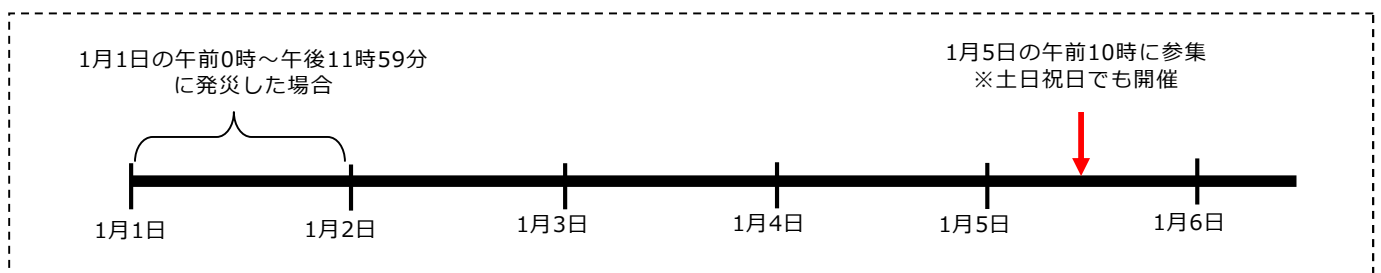
※原則オンライン（必要に応じて複数回開催）

- ・ 専決処分については、執行部に対し事前の報告を要求
- ・ 臨時会の招集を必要に応じて検討

※注釈

【通信インフラが機能しないなどの非常事態における議会運営委員会委員の参集】

○発災から4日後（土日祝日を含む）の午前10時に戸田市役所に参集する



7-1. 風水害発生時の対応

(1) 風水害が発生するおそれがあるとき又は発生したとき

風水害はあらかじめ予測ができるため、議員はラジオ、テレビ、インターネット等での情報収集を心がける。また、自らの身の安全を確保するとともに、家族や近くにいる人にも身を守る行動を呼びかける。

自宅付近の被害状況、又は議

会事務局からの情報共有の内容により判断し、本計画に基づき行動する。

○緊急連絡先

電話番号① :

電話番号② :

ファクス :

メール :

LINE ID :

※上記連絡先からの返答は、原則平日8:30~17:15まで

(2) 参集及び活動時の留意事項

① 服装、携行品

防災服上下、腕章、手袋、長靴、略帽又は安全帽（ヘルメット）、議員専用災害時ベストを原則とし、懐中電灯、携帯ラジオ、タブレット端末またはスマートフォン、筆記用具等をできる限り携行する。なお、個人用として、食料・飲料水等を携行する。

② 交通手段

原則として、徒歩、自転車又はバイクを利用する。

③ 情報収集

参集するまでにおいては、それぞれ被害状況等の情報収集を行う。

④ 配備体制のメール連絡

戸田市災害警戒本部又は市対策本部が配備されたとき、及び避難所が開設されたときは、議会事務局から、配備体制が敷かれた旨のメール連絡がある。

⑤緊急措置

緊急事態に遭遇したときは、人命救助、応急措置等適切な応急活動を行う。この場合において、応急活動が終了次第、自らの安否及び居所をできる限り速やかに支援本部に報告する。また、避難準備情報が発表されるなど、浸水のおそれがある場合は、避難が必要と思われる人たちに避難の呼びかけを行う。

(3) 風水害発生時期に応じた活動概要

①発災予測期 (防災気象情報発表時)

- (ア) 雨が強くなる、大雨が降り続くなど、大雨による災害が起こるおそれがある場合や、河川の増水やはん濫などのおそれがある場合、大雨や洪水の注意報・警報などの防災気象情報の発表がないか注意する。
- (イ) 防災気象情報が発表されたときは、外出を控え、避難準備を開始する。

②発災期 (市対策本部設置時)

- (ア) 議会事務局から各議員に、市対策本部設置のメール連絡が入る。
- (イ) 市対策本部設置に伴い、支援本部が自動設置される。
- (ウ) 支援本部の設置場所は、市役所 6 階の議会事務局執務室を原則とする。
- (エ) 議長は、支援本部を設置したときは、議員及び市対策本部に対し、その旨を連絡するとともに、安否確認等の連絡を行う。
- (オ) 議員は、安否、居所、連絡場所を支援本部にグループフォームにより報告する。

【URL】

【QRコード】

③災害拡大期（支援本部設置後、住民避難など緊急活動中）

- (ア) 支援本部から情報提供を受け、必要に応じ市民に情報提供する。
- (イ) 議員は、現地における情報収集及び支援活動への協力を行い、情報を必要に応じて、支援本部に情報提供を図る。
- (ウ) 支援本部会議の招集があったときは、原則オンラインで速やかに出席する。
- (エ) 避難準備情報が発表されたときは、自主防災会などと協力して、高齢者、障害者、乳幼児などの要援護者の避難を支援する。避難勧告が発令されたときは、自主防災会などと協力して、住民に避難の呼びかけを行うとともに、避難場所に避難し、避難者の支援を行う。

④災害沈静期（緊急的対応から応急活動移行期）

- (ア) 支援本部から情報提供を受け、必要に応じ市民に情報提供する。
- (イ) 議員は、現地における情報収集及び支援活動への協力を行い、情報を必要に応じて、支援本部に情報提供を図る。

⑤復旧期（警報解除後）

- (ア) 対面の支援本部会議を開催し、被災状況の掌握を行う。
- (イ) 市対策本部へ協力する。
- (ウ) 被災地、避難所等の調査を行う。
- (エ) 必要に応じ国、県等への要望を行う。
- (オ) 必要に応じ臨時会の開催を要請する。

7-2. 風水害発生時における議案の処理

(1) 風水害発生時におけるパターン分け

	会期中	閉会中
本会議中もしくは委員会中に 発災の恐れがある場合	パターンA	パターンC
休会日に発災の恐れがある場合	パターンB	



令和元年台風第19号により冠水した彩湖・道満グリーンパーク

(2) パターンごとのフロー図

①【パターンA】会期中であり、本会議中もしくは委員会中に発災の恐れがある場合



風水害発生予報

【議会運営委員会開催の判断】

- ・風水害発生予報を考慮し、議長及び議会運営委員長が、開催日時を調整
- ・決定したら、議会事務局が議員へ通知

【議会運営委員会開催】

※原則全員協議会室で開催（必要に応じて複数回開催）

※予想される災害の大きさや審議状況などを考慮し以下の方法を検討

- ・審議状況に応じて採決まで行うか
- ・一般質問について、中止にするかなどを検討
※中止にする場合はページ下段の注釈【一般質問中止の際の協議ポイント】を参照
- ・委員会審査の実施について
- ・審議未了議案等における撤回の調整
- ・議案の提案説明は文書の配付をもって替えるか検討
- ・上記を踏まえ、会期日程の延長・変更、延会を調整

【会期の変更等がある場合】

- ・本会議を開催し議決を得る

【会期の変更等がない場合】

- ・会期日程どおり本会議を開催する



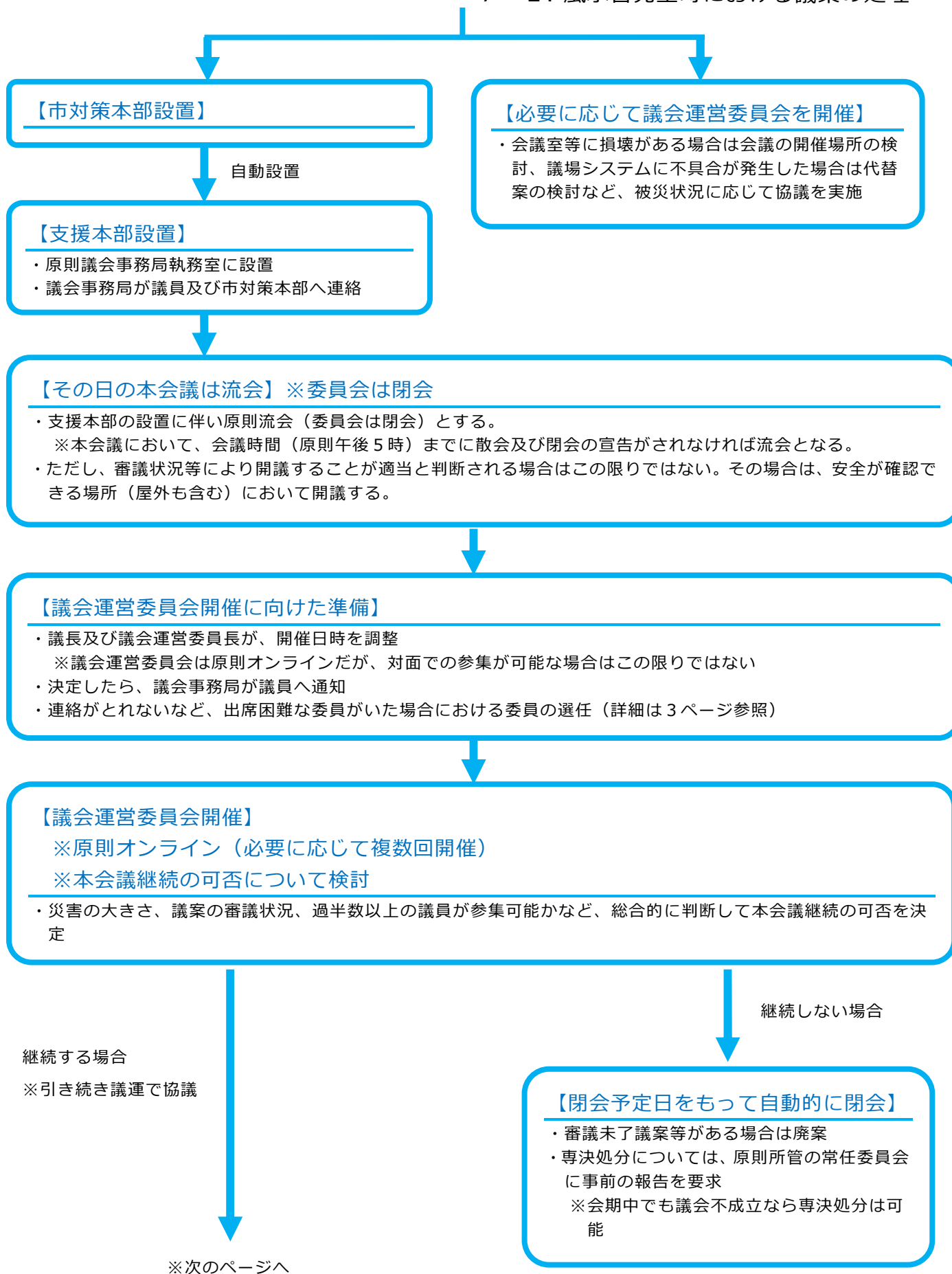
風水害発生

【本会議もしくは委員会を開催している場合】

- ・議会事務局が風水害の状況を適宜確認し、必要に応じて休憩する

※次のページへ

7-2. 風水害発生時における議案の処理



【議会運営委員会開催】

※原則オンライン（必要に応じて複数回開催）

※本会議の運営方法等の検討

- ・開催場所の検討（議場、屋外など）
※場所が変わった場合は、録音方法（複数のICレコーダーで行うなど）、映像配信（リアルタイムの配信は実施しない、録画配信の代わりに音声データを掲載するなど）、傍聴（通常どおり可能とするなど）についても検討
- ・審議状況に応じて採決まで行うかを確認
- ・一般質問について、中止にするかなどを検討
※中止にする場合は注釈（★）を参照
- ・委員会審査の実施について（定足数が確保できるか等を考慮する）
- ・審議未了議案等における撤回の調整
- ・追加議案の上程等を調整
- ・議案の提案説明は文書の配付をもって替えるか検討
- ・専決処分がある場合は執行部に対して事前に報告を要求
※会期中でも議会不成立なら専決処分は可能
- ・上記を踏まえ、会期日程の延長・変更、延会を調整

【本会議継続】

- ・上記議運の決定により本会議を継続

注釈

【災害時における対応】

○災害時において、会期の延長、延会及び議案の撤回については、議会の議決を得ずに、議長が決定することができる。ただし、議長が決定した場合は、議会運営委員会の承認を得る。

★【一般質問中止の際の協議ポイント】

○中止にする場合、質問への回答については文書での提出を依頼するか検討する。

※文書での提出を依頼する場合

- ・全議員へ情報共有するか検討する。（可能な場合は HP 公開）
- ・提出期限は被災状況を考慮して検討する。
- ・通告締切前の場合、災害関係の情報は支援本部で取りまとめるため、通告は災害関係以外に限るものとする。

②【パターンB】会期中の休会日に発災の恐れがある場合



風水害発生予報

【議会運営委員会開催の判断】

- ・風水害発生予報を考慮し、議長及び議会運営委員長が、開催日時を調整
- ・決定したら、議会事務局が議員へ通知

【議会運営委員会開催】

- ※原則全員協議会室で開催（必要に応じて複数回開催）
- ※予想される災害の大きさや審議状況などを考慮し以下の方法を検討

- ・審議状況に応じて採決まで行うかを確認
- ・一般質問について、中止にするかなどを検討
※中止にする場合は22ページの注釈（★）を参照
- ・委員会審査の実施について検討
- ・審議未了議案等における撤回の調整
- ・議案の提案説明は文書の配付をもって替えるか検討
- ・上記を踏まえ、会期日程の延長・変更、延会を調整

【会期の変更等がない場合】

- ・会期日程どおり本会議を開催する

【会期の変更等がある場合】

- ・本会議を開催し議決を得る



風水害発生

【市対策本部設置】

自動設置

【支援本部設置】

- ・原則議会事務局執務室に設置
- ・議会事務局が議員及び市対策本部へ連絡

【必要に応じて議会運営委員会を開催】

- ・会議室等に損壊がある場合は会議の開催場所の検討、議場システムに不具合が発生した場合は代替案の検討など、被災状況に応じて協議を実施

【議会運営委員会開催】

- ※原則オンライン（必要に応じて複数回開催）
- ※本会議継続の可否について検討

- ・災害の大きさ、議案の審議状況、過半数以上の議員が参集可能かなど、総合的に判断して本会議継続の可否を決定

※次のページへ

【議会運営委員会開催に向けた準備】

- ・ 議長及び議会運営委員長が、開催日時を調整
 - ※ 議会運営委員会は原則オンラインだが、対面での参集が可能な場合はこの限りではない
- ・ 決定したら、議会事務局が議員へ通知
- ・ 連絡がとれないなど、出席困難な委員がいた場合における委員の選任（詳細は3ページ参照）
- ・ 通信インフラが機能しないなどの非常事態の場合における議会運営委員会は発災から4日後の午前10時に戸田市役所で開催。（詳細は13ページ参照）

継続しない場合

【閉会予定日をもって自動的に閉会】

- ・ 審議未了議案等がある場合は廃案
- ・ 専決処分については、原則所管の常任委員会に事前の報告を要求
 - ※ 会期中でも議会不成立なら専決処分は可能

継続する場合

※引き続き議運で協議

【議会運営委員会開催】

※原則オンライン（必要に応じて複数回開催）

※本会議の運営方法等の検討

- ・ 開催場所の検討（議場、屋外など）
 - ※ 場所が変わった場合は、録音方法（複数のICレコーダーで行うなど）、映像配信（リアルタイムの配信は実施しない、録画配信の代わりに音声データを掲載するなど）、傍聴（通常どおり可能とするなど）についても検討
- ・ 審議状況に応じて採決まで行うか
- ・ 一般質問について、中止にするかなどを検討
 - ※ 中止にする場合はページ下段の注釈【一般質問中止の際の協議ポイント】を参照
- ・ 委員会審査の実施について（定足数が確保できるか等を考慮する）
- ・ 審議未了議案等における撤回の調整
- ・ 追加議案の上程等を調整
- ・ 議案の提案説明は文書の配付をもって替えるか検討
- ・ 専決処分がある場合は事前に報告を求める
 - ※ 会期中でも議会不成立なら専決処分は可能
- ・ 上記を踏まえ、会期日程の延長・変更、延会を調整

【本会議継続】

- ・ 上記議運の決定により本会議を継続

注釈

【災害時における対応】

○災害時において、会期の延長、延会及び議案の撤回については、議会の議決を得ずに、議長が決定することができる。ただし、議長が決定した場合は、議会運営委員会の承認を得る。

【一般質問中止の際の協議ポイント】

○中止にする場合、質問への回答については文書での提出を依頼するか検討する。

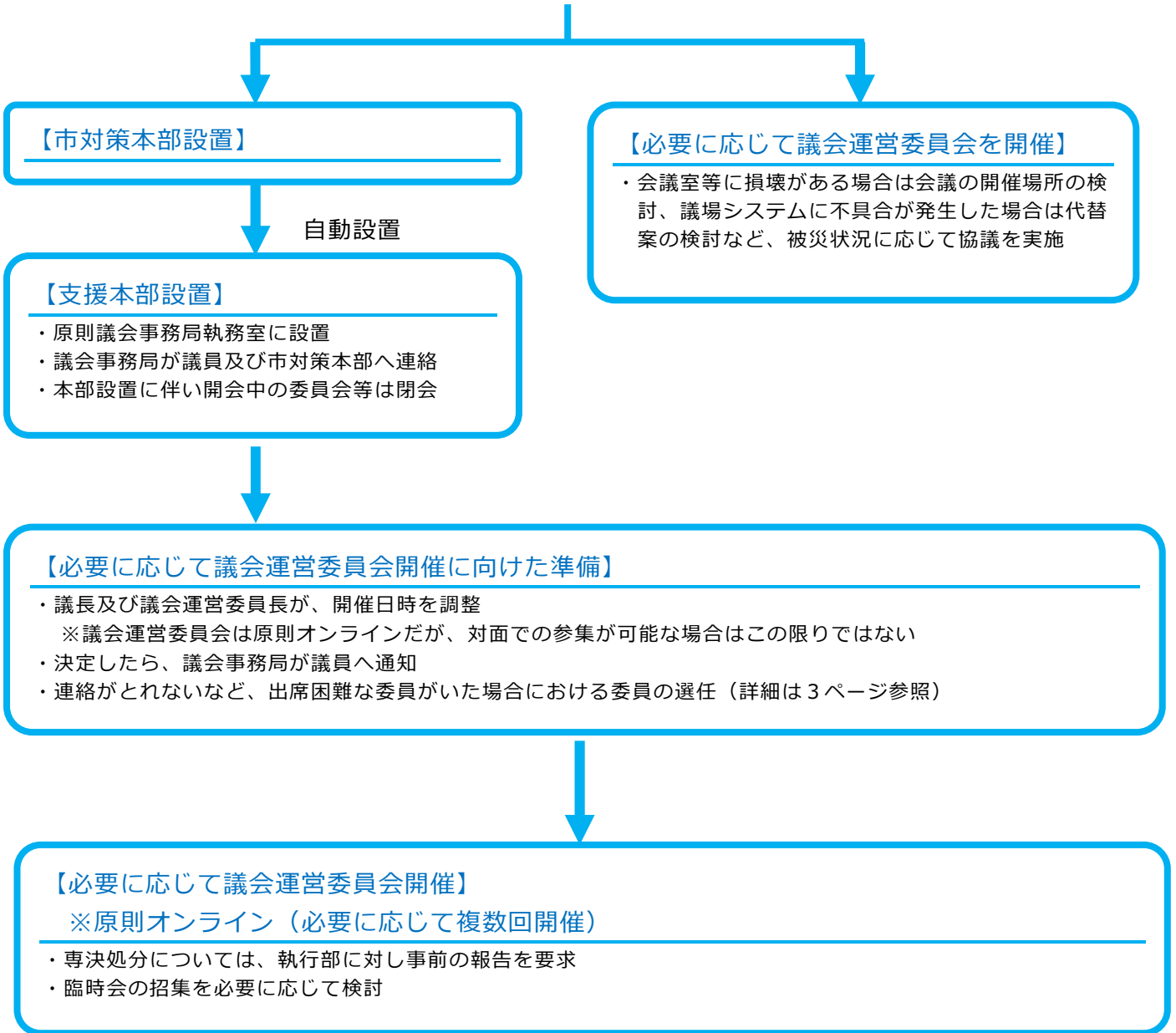
※文書での提出を依頼する場合

- ・ 全議員へ情報共有するか検討する。（可能な場合はHP公開）
- ・ 提出期限は被災状況を考慮して検討する。
- ・ 通告締切前の場合、災害関係の情報は支援本部で取りまとめるため、通告は災害関係以外に限るものとする。

③【パターンC】 閉会中に発災の恐れがある場合



風水害発生



8. 感染症まん延時の対応

(1) 基本的な感染症対策

感染症対策は、感染拡大を防止し、議会機能を維持することを目的としているが、地震及び風水害のような安否確認が不要であることなどを考慮し、支援本部は設置せず、必要な協議は原則議会運営委員会で行う。

新型インフルエンザ等の感染症等の発生により感染拡大が危惧される場合には、戸田市議会会議規則及び戸田市議会委員会条例の規定により、原則、オンラインにより委員会を開催する。

ただし、対面で委員会等を開催する際は、議会運営委員会での協議のうえ、議長の指示により、「(2) 感染症対策の具体例」のような感染症対策をとるものとし、必要に応じ議員に周知する。

なお、感染症の種類によって必要な対策は異なることから、具体的な対策の内容はその時の状況に応じて協議を行うものとする。

(2) 感染症対策の具体例

① 密集対策

(ア) 会議等の際には、出席者の間隔を可能な限り確保するとともに、アクリル板の設置等、必要な措置を講ずるものとする。

※必要に応じ、広い会議室等へ開催場所の変更を考慮する。

(イ) 会議が短時間で終了するよう、各自が簡潔明瞭な発言に努める。単純な報告等は会議形式にこだわらず、文書等での報告を可とする。

(ウ) 執行部の説明員は、必要最低限の出席にとどめる。

(エ) 議場や会議室等での傍聴自粛を要請する。

② 密閉対策

(ア) 窓や扉等の開口部を開け、十分な換気を行う。

(イ) 会議時にはおおむね1時間おきに休憩をとるよう努める。

③ 衛生対策

(ア) 会議室前に手指消毒剤を設置する。(会議前には手洗い又は手指消毒を行う)

(イ) 本会議・委員会室等への出席時には必ずマスクを着用する。

④ 感染時の対策

- (ア) 議員、事務局職員、またはその同居家族等が治療や予防方法等の確立されていない感染症の罹患者や濃厚接触者であると判明したときは、医師や保健所等の指示に従うとともに、議会運営委員会において対応を協議する。
- (イ) 事務局職員が不足し、議会運営に支障を来たすときは、執行部に職員の応援を要請する。
- (ウ) ウイルス等により施設の汚染が疑われるときは、保健所や新型インフルエンザ等市対策本部等の指示に従い、施設の閉鎖や消毒等を行う。

⑤ その他

- (ア) 本会議・委員会等への出席にあたり、発熱・体調不良等がみられる場合には、議長に報告を行うとともに自粛する。
- (イ) 感染対策上、自宅療養しなければならないときにでも、オンラインにより委員会に出席することができる。
- (ウ) 感染が収束するまでの間、視察研修等に出向くことも受け入れることも見合わせる。
- (エ) 議員という立場をわきまえた行動・発言に努めるとともに、不要不急の外出を控える。
- (オ) 感染症に関する市への要請や情報収集等の活動は、議員個人として行わず、議会として集約し、議長がその状況と必要性を判断したうえで行う。

(3) 本会議の運営

本会議の運営にあたっては、以下の項目等について議会運営委員会で協議する。

- (ア) 本会議の定足数に満たない恐れがある場合は、会期の変更・延長について検討する。(閉会中の場合は次回定例会の開催の可否や会期の検討を行う。)
- (イ) 一般質問について、発言時間を短くする、議場出席者を半数未満にならない範囲で減らす、文書のみやり取りとする、中止するなどの対応を検討する。
- (ウ) 本会議における議案の提案説明は文書の配付をもって替えるか検討する。

(4) 委員会の運営

委員会の運営にあたっては、以下の項目等について議会運営委員会で協議する。

- (ア) 「オンライン会議の申し合わせ事項」に基づきオンライン委員会を開催するか検討する。
- (イ) 執行部の出席をオンラインとするか検討する。
- (ウ) 執行部の説明は文書の配付をもって代えるか検討する。
- (エ) 委員の質問を通告制にするか検討する。

9. 終わりに

本計画の実行性を高めるためには、いざという時に本計画に沿った対応ができるよう、日ごろの備えや定期的な訓練などをおして理解を深める取組が必要である。

また、訓練などによって得られた課題を踏まえ、改善点を洗い出し、定期的な計画の見直しを行っていくことが必要である。

これらの取組をおして、本計画の目的である、災害時における議会制民主主義の維持に努めるものとする。