

## 7 災害発生時における連絡体制

### ① 議長

議会BCPが対象となる災害が発生したときは、議長は、副議長、会派代表者、無会派議員へ安否確認のメールを送信する。

### ② 副議長及び無会派議員

議長から安否確認のメールを受信した際、副議長、無会派議員は自身の状況を速やかに議長へメールにて報告する。

### 会派代表者

議長から安否確認のメールを受信した際、会派代表者は、まず、無事メールを確認した旨のメールを速やかに議長へ返信する。

次に、会派構成議員の安否確認を行い、全員の状況が確認出来たら議長へメールにて報告する。

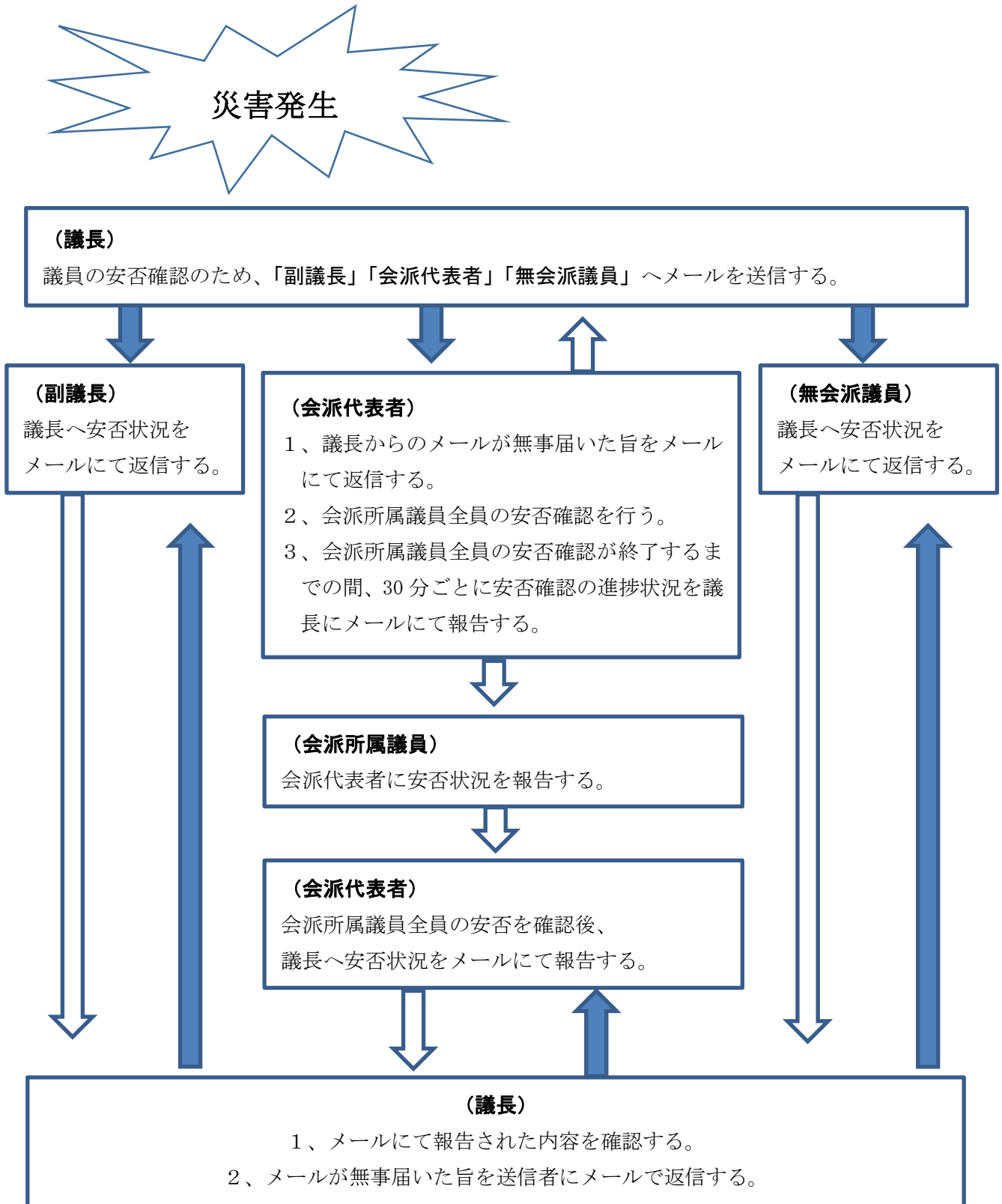
なお、連絡の取れない議員がいる場合は、その旨を議長にメールにて報告する。

### ③ 議長

議長は、副議長、各会派代表者及び無会派議員から報告のメールがあった際は、無事メールを確認した旨、送信者へメールにて返信する。

## ◆安否確認のイメージ

( ↓ …議長の流れ      ↓ …議長以外の議員の流れ)



## 8 議会の防災訓練

議会BCPの作成を踏まえ、災害時における議会の体制や行動基準、非常時優先業務の内容などを検証・点検し、より実効性のあるものとするため、議員を対象とした防災訓練として、連絡体制の確認を毎年1回以上実施することに努める。

## 9 業務継続のための課題

### (1) 議員（人）

- ① 災害時、安全確保と安否確認が最優先事項となる。そのため、平日頃から、防災備品等の用意や避難場所の確認など、有事に備えて準備する必要がある。
- ② 災害時、議員それぞれが明確な行動基準に基づき対応できるよう、議会BCPに基づいた訓練及びシミュレーションが必要である。

### (2) 連絡手段（通信）

- ① 複数の手段の確保  
(メイン：携帯電話、サブ：固定電話、FAX、タブレット等を用意)
- ② 連絡体制の確認と見直し（LINE、LINE WORKS等の導入の検討）

### (3) 議場（代替施設）

災害時、支援本部は桐生市議会議事堂が使用可能かを確認し、使用不可能な場合は代替施設を定める必要がある。そのため、事前に執行部と協議し、桐生市BCP（地震編）で定める本庁舎の代替施設である市民文化会館、新里支所、青年の家の3施設内に本会議等を開催できるスペースが確保できるよう、執行部と調整しなければならない。

#### (4) 食糧、飲料水

日頃から議員各自で、食糧と飲料水の3日分を目安に備蓄すること。

### 10 計画の運用

#### (1) 議会BCPの見直し

議会BCPに基づく必要資源の確保や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は、適切に計画に反映させ、計画を充実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実施すべき内容・手順などに変更が生じた場合においても、それらを計画に反映させる必要があることから、議会BCPはその必要の都度、適宜継続的に改正を行うものとする。

#### (2) 見直し体制

議会BCPの見直しは、議会改革を調査項目とする委員会を中心に  
行うものとする。