

令和2年2月21日

議会運営委員会

委員長 三田 勝久 様

議会改革検討協議会

座長 杉江 友介

協議結果について（報告⑤）

当協議会では、議会機能のより一層の充実強化に向けて協議・検討を行っておりますが、このたび、下記の3項目について取りまとめましたので、ご報告いたします。

つきましては、貴委員会理事会において取扱いをご協議いただきますようお願いいたします。

記

1 各種申し合わせについて（別添1）

「各申合せ事項の体裁等の統一化」「運営の実態を踏まえた見直し」「慣例の成文化」の視点を中心に、現行の申合せ事項を見直し。

2 議会の危機管理対応マニュアルについて（別添2）

「災害時における議員活動」として、基本原則を明記し発災後の行動等を時系列に整理。

※今年度改定する「議会事務局災害時応急対策マニュアル」と一本化し、「大規模災害時における対応指針」として取りまとめ。

3 議場のバリアフリー化について（別添3）

府議会の現状を踏まえ、バリアフリー化を行う際の検討案として考え方を整理。



大規模災害時における対応指針 (案)

令和2年 月 日

大阪府議会

目次

■ 目的

■ 第1章 災害時における議員活動

I	災害時における議員活動の基本原則	1
II	災害時における議員の行動	2
III	安否報告の方法	3
IV	情報共有・情報伝達方法	4

■ 第2章 議会事務局災害時応急対策マニュアル

I	総則	5
II	非常時優先業務	6
III	職員確保	7
1	執務時間内の発災	7
2	執務時間外の発災	7
IV	参集	8
1	参集基準	8
2	参集場所	8
3	参集上の注意点	8
4	職員の参集状況の確認及び報告	8
V	初動時の体制 ～発災時から24時間以内～	9
1	執務室、議場、委員会室等の被害状況の点検	9
2	執務スペースの機能確保	9
3	議員の安否確認	11
4	職員の安否確認	12
5	指揮命令系統の確立	12
6	大阪府災害対策本部との連携	12
7	本会議、常任委員会等の開催又は中止等の調整、連絡	13
8	議員への情報提供	13

VI	議会開会中の退避誘導	………… 14
1	本会議開会中（議場からの退避誘導）	………… 14
2	委員会開会中（委員会室からの退避誘導）	………… 19
VII	原則的体制 ～発災後24時間以降～	………… 22
1	全体的な事務の流れ	………… 22
2	職員分担表	………… 23
3	各班の業務内容	………… 24
4	大阪府災害対策本部への職員の派遣	………… 26
VIII	補則 ～平常時の対策・業務継続体制の向上～	………… 27
1	職員の意識向上	………… 27
2	庁舎（執務室）及び執務環境の確保	………… 27
3	業務継続体制の向上	………… 27
別紙		
	1－① 庁舎内等施設点検簿	………… 28
	1－② 庁舎内等施設点検箇所一覧	………… 29
	2 議員安否確認表	………… 30
	3 災害時安否確認メール文	………… 31
	4 執行状況報告書	………… 32
	5 要望（情報提供）記録表	………… 33
	6 要望集約表	………… 34
参考資料	（詳細目次は35ページ参照）	………… 35

目的

この指針は、府域において大規模な地震（震度6弱以上）、その他大規模な災害等が発生した場合、議員及び事務局が直後の初動時から時間の経過ごとに行うべき行動や業務について、定めるものである。

第1章「災害時における議員活動」

議員は、災害時においても議会が議事機関として基本的な機能を維持するためには、その構成員としての役割を担うことが基本である。一方、議員は、災害時にあっては地域の一員として救援・復旧活動等の活動を果たす役割も求められる。

これらを踏まえ、第1章では、議員が災害時において、具体的にどのような行動、対応を行うかについて定める。

I 災害時における議員活動の基本原則

- (1) 議会としての活動（本会議、常任・特別委員会における活動等）がある場合は、これを優先する。ただし、被災地域等においてやむを得ない状況がある場合は、この限りではない。
- (2) 被災状況等の把握、府民の安全確保と被災者の支援等に当たるとともに情報収集に努める。
- (3) 大阪府や被災市町村の災害対策本部が災害対応に専念できるよう配慮して行動する。

II 災害時における議員の行動

時間経過	本会議・委員会等開会中	休会・閉会中
発災直後から 3時間まで	<p>▶▶ 安全確保・安否確認 ⇒議長・委員長の退避決定後事務局の誘導により議場・委員会室より退避し、控室へ移動。 ⇒会派単位で所属議員の安否を確認し、事務局へ報告。</p> <p>▶▶ 議長・委員長の指示があるまで控室にて待機 ⇒会議の再開・中止・延期等の決定があるまで控室で待機する。</p>	<p>▶▶ 自身と身近にいる人々の安全確保</p> <p>▶▶ 議会事務局への安否報告 ①おおさか防災情報システムより送付される「安否確認メール」への返信 ※上記①が困難な場合は ②災害用伝言ダイヤルに録音</p> <p>☞ 報告方法は、「Ⅲ 安否報告方法」参照</p>
概ね 24 時間まで	<p>▶▶ 議会用務がある場合 ⇒ 議会用務を優先</p> <p>▶▶ 議会用務がない場合 ⇒ 地域における災害支援活動にあたる</p> <p>【地域における活動例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人命救助 ● 被災現場・避難場所等での支援 ● 災害現場等における情報収集 ● 収集した情報の伝達及び必要とされる支援の要請・調整 等 <p>☞ 情報伝達のルールは、「Ⅳ 情報共有・情報伝達方法」参照</p>	
概ね 72 時間まで	<p>▶▶ 必要に応じて、「議会運営委員会理事会」を開催 ⇒ 被害状況の確認と今後の議会としての対応協議</p> <p>▶▶ 議会用務がある場合は、議会用務を優先、議会用務がない場合は、地域における災害支援活動にあたる</p>	
上記以降	<p>▶▶ 議会用務がある場合は、議会用務を優先、議会用務がない場合は、地域における災害支援活動にあたる</p>	

※ 委員会管外視察時に、府域で災害が発生した場合は、委員長は事務局と協議し中止等の対応を決定する。随行職員は、決定した対応を事務局へ報告する。(管内視察時についても同様の対応とする。)

※ 委員会管外視察時に、視察先で災害が発生した場合は、委員長は事務局と現地状況を踏まえて協議し、中止等の対応を決定する。随行職員は、決定した対応と参加者の安否状況を事務局へ報告する。

※ 会派や議員個人での視察時等の場合も同様の対応とする。

Ⅲ 安否報告の方法

① 安否確認メール

おおさか防災情報システムより送信される安否確認メールのメール本文中の受信確認アドレスにメールを送信する。

【返信方法】 メール末尾の受信確認のメールアドレスをクリックして送信する。

※ipad や iphone では、本文に1文字(空白等)入力しなければ、送信できない場合がある。

※メールの受信拒否設定等をしている場合は、事前に「osaka-bousai.net」及び「pref.osaka.lg.jp」からのメールが受信できるよう設定を行う。

< メール受信画面イメージ >



<※①が困難な場合>

② 災害用伝言ダイヤル（災害時に電話がつながりにくい場合に NTT が開設）

【録音・再生手順】

- ・議員は、「171」へダイヤルし、音声ガイダンスに従って、録音のキーとなる電話番号（議員名簿に記載の電話番号）を入力し、安否情報を録音する（30秒以内）。
- ・議会事務局職員は録音された情報を再生し安否を確認する。

IV 情報共有・情報伝達方法

災害時における議員と執行部との情報伝達については、情報の重複や混乱を避けて迅速な情報共有を図るとともに執行部の災害応急活動にも配慮し、次のとおりとする。

(1) 情報収集・議員への情報提供

① おおさか防災ネット、防災ツイッター、府ホームページ等を確認する。

災害対策本部等で取りまとめた被害状況や対応状況は、随時ホームページやツイッター等に掲載されることから、各議員がアクセスし、入手する。

◎おおさか防災ネット：<http://www.osaka-bousai.net/pref/index.html>

◎防災ツイッター：https://twitter.com/osaka_bousai

◎大阪府ホームページ：<http://www.pref.osaka.lg.jp/>

あわせて、府議会情報共有サイトの「危機管理情報」を確認する。

※発災直後の混乱期において、災害対策本部会議等の情報が

おおさか防災ネット等に掲載されない場合は、随時、事務局が入手した情報を掲載する。

※HP閲覧が困難な場合等は、事務局より可能な手段を用いて情報を提供する。



<おおさか防災ネット>
★QRコードを読み込んで
アクセスしてください。

② 執行部からの情報提供は、メールにより行う。

執行部等から情報提供を行う場合は、メールによるものとする。

※FAXの併用や着信確認等は不要とする。

(2) 議員からの要請、情報提供

① 電話による執行部への連絡は、緊急の場合に限定し、連絡する場合は、当該事案の担当部局に連絡する。

■主な担当部局

(各電話番号は、府議会情報共有サイト「危機管理情報」に掲載)

◎救助・火災・緊急搬送	➡ 最寄りの警察署、消防署
◎ライフライン（停電等）	➡ 大阪府災害対策本部
◎避難所・市町村管理道路・施設等	➡ 各市町村の災害対策本部
◎府道・河川等	➡ 各土木事務所、治水事務所
◎ため池・森林	➡ 各農と緑の総合事務所
◎府営住宅	➡ 大阪府住宅まちづくり部施設保全課

② メールにより連絡する場合は、下記の項目等を記載・添付のうえ送信し、自身より着信確認を行う。(各メールアドレスは、府議会情報共有サイト「危機管理情報」に掲載)

- ▶ メール件名に必ず“【府議会議員】”と記入する。 ※他のメールとの混同を防ぐため
- ▶ 位置情報やランドマークなど場所が特定できる情報を記載する。
- ▶ 現場写真等も可能な限り添付する。
- ▶ 対応の緊急度（即時対応を求めるもの、順次の対応でいいもの等）を記載する。