

議会 BCP 検証検討会議最終報告資料

1 目的

- 機能継続訓練の計画・運営
- 前年度からの課題の検討
- その他

2 推選委員

座長		青山 暁 副議長
委員	自由民主党芦屋市議会議員団	福井 利道 議員
	日本共産党芦屋市議会議員団	ひろせ 久美子 議員
	公明党	田原 俊彦 議員
	あしや しみんのこえ	長谷 基弘 議員
	日本維新の会	浅海 洋一郎 議員
	BE ASHIYA	中島 健一 議員 (第6回目まで)

3 会議内容

	日時	内容
第1回	令和3年8月3日	・今年度の目的の確認 ・推薦委員の確認 ・会議体の名称について ・検証の進め方について
第2回	令和3年8月23日	・BCPの確認(地震風水害編・感染症対策編)
第3回	令和3年9月17日	・「公表のための準備」の改定について(感染症対策編) ・前年度からの課題の検証① ・訓練について
第4回	令和3年10月7日	・訓練について
	令和3年10月26日	・安否確認訓練(1回目)
第5回	令和3年10月27日	・訓練について
第6回	令和3年11月8日	・訓練について
第7回	令和3年11月29日	・訓練について
	令和3年12月15日	・安否確認訓練(2回目)
	令和4年1月12日	・安否確認訓練(3回目)
議会機能 継続訓練	令和4年1月13日	・災害対策会議の設置からブロック活動の流れについて

第8回	令和4年2月8日	・中間報告(案)について
第9回	令和4年3月10日	・中間報告の意見集約について ・最終報告案について

4 議会機能継続計画(議会BCP)地震・風水害編の改訂

以下の改正を行う。

- 6頁 第1編 第1章 第1 3議会BCP発動基準に基づいて初動対応
⇒ 避難情報改正に伴い、表中の避難情報の名称等修正
(28, 32, 41, 46頁も同様に修正)
- 8頁 第1編 5議長や事務局長が不在の場合に備えて
⇒ 議長及び副議長のいずれも執務できなくなった場合の対応について「(4) 議長及び副議長いずれも執務できなくなった場合」に記述を追加
- 18頁 第2編 序章 2災害時行動マニュアルの概要図
⇒ 表の3枚目 対内的活動 に 議員派遣要求手続の流れを追加
- 53頁 第2編 第2章 第1対内的活動 1災害対策会議を設置
(2) 災害対策会議を設置・開催(ブロック体制発動の要否を決定)
⇒ 被害状況、活動可能人数などから、必要に応じてブロック間の応援について、災害対策会議で協議できるよう記述を追加
(55頁 ブロック長会議でブロック間の応援について協議する場合の記述についても表現を一部修正)
- 54頁 第2編 第2章 第1対内的活動
⇒ 1-2 として ブロック活動のための議員派遣承認要求手続 についての記述を追加
- 117頁 第5編 資料集
【資料5】サイボウズ掲示板(安否確認)操作方法
⇒ サイボウズ掲示板(安否確認)操作方法簡略化に伴いマニュアルを差替え
- 127頁 第5編 資料集
【資料10-2】ブロック活動のための議員派遣の手続(例)
【資料10-3】議員派遣承認要求書様式(記載例)
⇒ 令和2年6月5日全体協議会で確認したブロック活動に伴う議員派遣関係参考資料を追加
- 146頁 第5編 資料集
【資料21】警戒レベル4で全員避難(内閣府・芦屋市チラシ) を
⇒ 【資料21】新たな避難情報、避難指示で必ず避難(内閣府・芦屋市チラシ)に変更

【資料 21-2】警戒レベルと危険度(気象庁) (追加)

【資料 21-3】防災気象情報をもとに取るべき行動と警戒レベル(気象庁) (追加)

⇒ 避難情報改正に伴う資料の変更・追加

○154頁 第5編 資料集

【資料 24】アクションカードについて

⇒ 作成しているアクションカードの一覧を追加

5 議会機能継続計画(議会 BCP) 感染症対策編の改訂

以下の改正を行う。

○111頁 第2 感染症対応マニュアル

3 感染発生時の対応概要

(1) 議員や職員が感染した場合、又は感染が疑われる場合の流れ

14頁 4 議員に感染者が発生したとき

(4) 濃厚接触者(その可能性を含む)となる議員の経過観察が必要な期間が経過する日を推定

⇒ 濃厚接触者の待機期間が変更される場合があるため、その期間についての表現を修正

○116頁 第2 感染症対応マニュアル

4 議員に感染者が発生したとき

(7)公表のための準備

⇒ 議員に感染者が出たときの公表内容の見直しに伴う修正(令和3年10月4日全体協議会確認済)

○75頁 第5資料集

資料4 感染者発生時の公表様式

⇒ 議員に感染者が出たときの公表内容の見直しに伴う様式の差替え

○82頁 第5資料集

資料6 各種次第書・資料テンプレート

資料7 本会議記録・委員会記録作成関係書式

⇒ 追加したテンプレートなどを追記、整理

○126頁 第5資料集

資料19-2 新型コロナウイルス感染症陽性だった場合の療養解除について

⇒ 資料に追加 (これに伴い、55頁掲載資料一覧も修正)

6 議会機能継続訓練の課題の検討

訓練準備中における課題		対応方策
BCP マニュアルについて		
1	ブロック間の応援はブロック長会議で行うことになっているが、対策会議で派遣要求を行うため検討する	マニュアルを修正
2	議員派遣承認要求書の派遣先を各ブロックに固定してしまうと、流動的な活動ができなくなる。ブロックを超えて活動することを考慮した記載方法を検討する	様式を変更
資料について		
1	ブロック活動を経て提出された資料 11 を有事の際に事務局が資料 12 にまとめられるのか疑問	ブロック活動における情報収集の方法等について今後の課題とする
2	資料 12 の作成に当たり、情報を取捨選択する方法 議員が自ら取捨選択するのか、全て災害対策本部へ提出するのか、等。 事務局が情報を取捨選択することはできず、そのために議員と協議するのも時間と手間的に無理があると思われる。	
3	資料 11 の提出も、安否確認のようにサイボウズにフォーマットを作成しそこに入力してもらうほうが良いと思われる。	サイボウズのフォーマットに登録できるひな形は1種類だけで、すでに安否確認に使用している。 様式を保存しておき、ダウンロードしてデータで提出できるようにする

訓練後の課題		対応方策
LINE ビデオ通話について		
1	音声のタイムラグ、ハウリングが発生し、参加人数が多ければ多いほど、話し手はゆっくりはっきり話す必要がある。 複数人参加している場では1つのデバイスで対応、マイクによる拡声が見まじい。Bluetooth イヤホンはタイムラグが発生してしまう。 ただし、ブロック会議のような少人数の会議では有効。	会議への参加人数に合わせて、オンライン会議開催の複数の手段を持つことを検討する
2	全員が集合しての場合は音声が二重になり聞き取りにくかった。オンラインの活用についてはLINE以外の検討もしてはどうか。	
3	21人でビデオ通話を行うとLINEの操作がスムーズにできなくなるため、点呼後はカメラをオフにした方がいいのではないか。	カメラをオンにすべきとの意見もあ

		り、今後の課題とする
4	LINE 電話の音声タイムラグが想像以上で参集者用のスピーカーが役にた たなかった。議長、副議長の説明がこだまして聞き取りにくく、(スピー カー接続を切ると) 参集議員が全てイヤホンで聞くため、事務局は音声 が聞こえない。	全体で1台のスピー ーカーでやりとり する等の方法を検 討、また会議ツ ールは複数持つこ とを検討す
5	会議で発言者以外はマイクオフ(ミュート)となっていたが徹底できてい なかった。	オンライン会議で のツールの使用方 法を日頃から確認 しておく
6	LINE 操作で手間取る場面があったので改めて確認したい。	
オンライン会議について		
1	点呼は必要か。音声ハウリング等で少し聞き取り難い時があった。	目視で名簿にチェ ックを付けるな ど、臨機応変に対 応する。
2	会議時間の遅れや通話がつながったまま、もしくは何度か通話が始ま ると、こういった状況が分かりづらくメッセージなどでも状況が分 かると良いと思う。	
3	回線の不安定等による聞き取り辛さや活発なやり取りがしにくくなる こと、災害時の通信状況やバッテリー不足、停電の場合、Wi-Fi が ない環境の場合の通信制限がかかる可能性を前提とした運営が 求められる。通信不能や途中で途絶えた場合を想定してBCP を練り上げる必要がある。	LINE を活用した オンライン会議の 運用方法について 今後の課題とする
4	ビデオ通話にせず姿を出されていない方がいました。会議なので 余程の事がないかぎり顔出しをさせるようにしてはどうでしょうか?	
5	会議の内容・指示が伝わりづらい。	
資料 11 について		
1	タイトルの目的、区分、種別も状況によっては記入が難しい、 状況を要約して記入するのが難しい	
2	提出後の管理用に整理番号記入欄を作成する。連絡票右上などに、 精道 20220113-1 など。	
3	タイトル欄に、「場所」「住所」などの欄も加える。	
4	視察した地域、被害施設についてはどのあたりか状況を記入する 欄があると分かりやすい。市の地図で示せると大枠の位置も 分かる。	
5	報告日時欄に、報告と調査が同日とは限らないため「調査日時」 も加える。	資料 11 の様式(8 頁参照)を修正

6	報告書提出者が調査者とは限らないため「報告者」「調査者」欄も加える。	
7	写真の添付の有無のチェック欄を設ける。	
8	状況を把握するにはやはり複数の画像が必要ではなかろうか。(最低2枚)	
9	応急対応の状況に関して、体調不良者、けが人の人数欄を設け、けが人に対しても軽傷～重症の欄を設けてはどうか。	
10	報告書の区分が、現行通りなら「対応の有無」「回答欄」なども検討する。	
11	ブロック内の連絡票とブロックから上げる連絡票の様式について別々にした方が書きやすいかも。	
ブロック活動について		
1	自らが二次被害にあわないよう、安全確認の徹底、いつも以上に急がず行動することが必要。ながらスマホや不必要に走るような行動は特に意識して控える。	ブロック活動における情報収集の方法等について今後の課題とする
2	メモをとるため、クリップファイルが必要。録音できるとなお良い。	
3	1次処理としての整理、あり方を各議員が共通的に押さえておく必要があるのでは。ヒアリングのやり方を基本的な部分として勉強しては。行政と議会の違いもふまえた上での対応の仕方も考えなければいけない。	
4	災害時にどこまでうまく動けるかわからないが、各方面に迷惑をかけるような動きをしなければ、ある程度はフレキシブルな動きで良いのではないか。	
5	ブロック活動は時間がかかるかもしれないが、実際の被害場所へ移動して行っても良いのでは。	
LINEでのブロック会議について		
1	今回の訓練のように、LINEで情報を共有する場合、写真を送信した際は説明文「日付・時間」「場所」「状況」も添えるようにする。	情報の共有方法について今後の課題とする
2	第2回ブロック長会議の際、報告書を共有したが、現地調査があったときなど、適宜写真も同様に共有したほうが、より理解しやすいと思う。ただし、写真の枚数などは一定の制限が必要かも。	
3	手書きのためスマホでは読取りが難しい。	両論があり、今後の課題とする。なお、サイボウズ以外でフォーマットを作成するかどうかは今後の課題する
4	手書きの報告書を写真で送る形で十分読めるため、この運用で良い。	
5	画像で送るなら紙での記入ではなくフォーマットがあってもよい。LINEでも作れる。機能を活用する。	
訓練について		

1	二次被害がないように落ち着いて行動するように時間に焦りをもたさない方がよい。手元にこの用紙がないということも考えておかなくてよいのか？	資料11の様式はサイボウズに保存しておく
2	身体で覚えて、いざという時に反射的に対応できるようになるため、繰り返し行うことが大事	今後こういった訓練を行うべきかの課題とする
3	安否確認訓練は、今後も定期的実施してはどうか。	年複数回実施する

7 来年度以降の体制について

議会機能継続計画については、今後も適宜見直しが必要であることの他、毎年訓練を行う必要がある。

そのため、令和4年度についても今年度同様の体制を組む必要があると思われる。