

# 〇いちき串木野市議会大規模災害対応行動マニュアル

令和2年10月1日  
議会告示第2号

この行動マニュアルは、いちき串木野市議会大規模災害対応指針（令和2年9月23日告示）に基づき、大規模災害が発生したときにおける議員及び議会の対応について定めるものとする。

## 1 初動期（災害が発生してから概ね24時間が経過するまで）

### （1）議員の対応

ア 議員は、大規模災害の発生をテレビやラジオ等で知り得たときは、自身や家族の安全を確認し、速やかに安全な場所へ避難する。

イ 議員は自身の安否を議会事務局へ連絡し、連絡体制を確立するものとする。

#### 連絡方法

1. 電話 0996-33-5648
2. FAX 0996-32-3124
3. メール [gikai1@city.ichikikushikino.lg.jp](mailto:gikai1@city.ichikikushikino.lg.jp)
4. 上記のすべてが不可能であれば、災害伝言ダイヤル（171）に録音する。

○安否状況を録音する場合

171→1（録音）→0996-〇〇-〇〇〇〇

ウ 議員は、災害情報を収集した場合は、議長に当該情報を提供する。

エ 議員は、いちき串木野市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）への直接の問合せや要請・要望等は行わない。

オ 災害対策本部との連絡は議長が議会事務局を通じて行うものとする。

カ 災害発生時には緊迫した状況にあることが想定されることから、消防本部並びに関係課等への問合せや要請・要望等は慎むこと。（ただし、人命に関わる状況などの情報提供については、この限りではない。）

キ 議員は、地域の一員として、まちづくり協議会や自治公民館などの関係者と協力し、市民の安否確認、避難支援等、安心安全の確保に努める。

### （2）議会の対応

ア 議長は、速やかに登庁し、議会の災害対応に関する事務を総括する。議長が登庁できない場合、次の優先順位により、大規模災害対応における議長の職務を代行する。

1. 副議長
2. 議会運営委員会委員長
3. 総務厚生常任委員会委員長
4. 産業教育常任委員会委員長

イ 議長は、議員からの情報を収集・整理し、議会事務局を通じて、当該情報を災害対策本部に提供する。

ウ 議会事務局は、市の被害状況、災害対策本部の対応状況等の情報を議長に報告する。

エ 議長は、上記の報告を踏まえ、又は自らの判断により、必要に応じて、議員への周知・指示、関係議員の参集を求めるなどの対応を行う。

(3) 本会議（委員会）開会中における対応

ア 議長（委員長）は、非常事態により、会議（委員会）の継続が困難であると認めるときは、発言の途中であっても、直ちに休憩又は延会（若しくは散会）を宣告することができる。

イ 議場（委員会室）から避難が必要となった場合は、議長（委員長）は、傍聴者を避難誘導するとともに、災害対応にあたる。

ウ 議員は、周囲に被災者等がいる場合には、その救出や支援を行う。

エ 議員は、議長から今後の対応の指示があるまで、市庁舎に待機する。また、議長から退庁の指示が出た際は、議会事務局との連絡体制を確保したうえで自宅待機又は地域での支援活動等にあたる。

オ 正副議長は、市庁舎に待機し、議会の災害対応に関する事務の総括にあたる。

カ 議会事務局は、災害及び被害の状況の把握に努め、議長に報告する。

キ 議員は、災害状況の確認をする場合は、議会事務局を通じて行う。

## 2 初動期経過後（おおよそ1週間以内）

(1) 議員の対応

ア 議員は、自らの所在を明らかにし、連絡体制を確立する。

イ 議員は、地域の被害状況、被災者の要望等の情報収集に努め、必要に応じ、議長に当該情報を提供する。これを受けて、議長は情報を取りまとめ、必要に応じて、災害対策本部に要請・要望等を行う。

ウ 議員は、地域の一員として、避難所の支援など市民の安心安全の確保及び応急対応にあたり、地域における取組が円滑に行われるよう努める。

(2) 議会の対応

ア 議長は、議員からの情報を収集・整理し、議会事務局を通じて、当該情報を災害対策本部に提供する。

イ 議会事務局は、市の被害状況、災害対策本部の対応状況等の情報を議長に報告する。

ウ 議長は、収集・把握した情報を議員に提供する。

エ 議長は、必要に応じて、議会運営委員会を開催した後、議員全員協議会を開催し、今後の対応について協議する。

オ 議長は、災害の状況を踏まえ、国、県、関係公共機関等に対し、適時適切な要望活動を行う。

カ 議長は、広域的な応援体制が必要と判断した時は、関係自治体の議会と積極的に連携を図る。

※この行動マニュアルは、令和2年10月1日から施行する。