

立川市議会災害対応マニュアル

平成 26 年 4 月

立川市議会

1 災害発生

議長は、立川市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）の設置基準に該当する災害が発生したときは、市対策本部に協力及び支援するため、立川市議会災害対策支援本部（以下「本部」という。）を設置する。

【参考】

「市対策本部」の設置基準

- ① 震度5強以上の地震が発生したとき
- ② 大雨、暴風、洪水、大規模な事件事故等により被害が発生したとき
- ③ その他、本部を設置し総合的応急対策を行う必要があると認めたとき

2 震度5強以上の地震が発生したときの初動活動

（1）会議開催中の対応

- ① 議長は、本会議開催中に震度5強以上の地震が発生した場合、会議を休憩し、議会事務局職員に傍聴者の避難誘導などの安全確保対策を指示する。

その後、市対策本部が設置された場合、会議を延会とする。

- ② 委員会開催中における委員長においても、同様とする。

- ③ 議員は、会派単位で、直接議会事務局へ安否情報を伝達する。

（2）自宅、出先等での対応

- ① 議員は、テレビ、ラジオ、ホームページ等により地震情報を収集する。

- ② 議員は、以下の方法で議会事務局へ安否情報を伝達する。

議長 副議長	① 議会事務局長携帯電話へ電話する （輻輳状態で電話がつながりにくいときは「②」「③」の方法で伝達する。） ② 議会事務局 ※1 へメールする ③ 災害用伝言ダイヤル（171）※2 に録音する
議員	① 議会事務局へメールする ② 災害用伝言ダイヤル（171）に録音する

※1 議会事務局メールアドレス (gikai@city.tachikawa.lg.jp)

※2 災害用伝言ダイヤルの基本的操作方法は次ページ参照

③ 議長、副議長は直ちに登庁する。

④ 議員は、自宅周辺の被災状況について情報収集する。

【参考】

災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法

① 171 をダイヤル

〔音声ガイダンス〕

こちらは災害用伝言ダイヤルセンタです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。

② 「2」をダイヤル

〔音声ガイダンス〕

被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。

③ 自宅電話番号をダイヤル

〔音声ガイダンス〕

電話番号（自宅電話番号）の伝言を録音します。プッシュ方式の電話機をご利用の方は数字の「1」の後シャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。なお、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。

④ 「1」「#」をダイヤル

〔音声ガイダンス〕

伝言をお預かりします。ピッという音の後に、30 秒以内でお話し下さい。お話が終わりましたら、数字の「9」の後シャープを押して下さい。

⑤ 伝言録音

⑥ 「9」「#」をダイヤル

〔音声ガイダンス〕

伝言を繰り返します。訂正されるときは数字の「9」の後シャープを押して下さい。

⑦ 録音した伝言内容を確認

〔音声ガイダンス〕

伝言をお預かりしました。

⑧ 終了

3 大雨、暴風、洪水により被害が発生したときの初動活動

- (1) 議員は、ホームページ等により気象予警報等の発表状況を把握する。
- (2) 議長、副議長は、議会事務局長より市対策本部が災害配備体制になったとの連絡を受けた場合、直ちに登庁する。

【参考】

「災害配備体制」

初動体制（発災～72 時間程度）による最小限の活動から、二次災害被害発生防止や市民生活の安定化に向け、本格的な応急活動をおこなうとともに、通常業務の早期再開に向けた体制

- (3) 議員は、警報の解除後、自宅周辺の被災状況について情報収集する。

4 大規模な事件事故等による被害が発生したときの初動活動

- (1) 議長は、危機管理対策室から直接事件事故発生 of 報告を受けた場合、議会事務局長に連絡し、議員への情報伝達を指示する。
- (2) 議長、副議長は、議会事務局長より市対策本部が災害配備体制になったとの連絡を受けたとき、直ちに登庁する。
- (3) 議員は、必要に応じて自宅周辺の被災状況について情報収集する。

5 初動活動期以降の対応

- (1) 登庁中の議員は、議長より待機の指示がない限り、帰宅して自宅周辺の被災状況について情報収集する。また、被災地における救援活動への協力、被災者からの相談への助言を行う。
- (2) 議長、副議長は、登庁後、議会事務局長より報告された市対策本部情報及び議員から報告された地域被災情報等を分析し、議会の対応を協議する。

- (3) 議長は、協議の結果、本部役員会（以下「役員会」という。）または本部全員協議会（以下「全員協議会」という。）を開催する場合、議会事務局長に会議資料の作成などの準備を指示する。

6 役員会開催

- (1) 本部長（議長）は、副本部長（副議長）と協議して役員会の開催を決定した場合、議会事務局長に本部役員（会派代表）への開催通知発送を指示する。
- (2) 本部役員は、役員会の開催通知を受けた場合、指定の日時に議長応接室に参集する。ただし、議長応接室が使用できないときは、本部長の指定する場所に参集する。
その際、本部役員は、会派議員が情報収集した被災情報を集約する。
- (3) 議会事務局長は、役員会において、市対策本部情報を報告する。
- (4) 本部役員は、役員会において、地域被災状況を報告する。
- (5) 役員会は、議会事務局長、本部役員の報告等を受け、議会の対応を協議する。
- (6) 本部長は、議会事務局長に、役員会での決定事項を本部員（議長、副議長及び各会派の代表者を除く議員）に通知するよう指示する。
- (7) 議会事務局長は、本部情報を市対策本部で報告する。

7 全員協議会開催

- (1) 本部長は、役員会において全員協議会の開催を決定した場合、議会事務局長に本部員への開催通知発送を指示する。
- (2) 本部員は、全員協議会の開催通知を受けた場合、指定の日時に委員会室に参集する。ただし、委員会室が使用できないときは、本部長の指定する場所に参集する。

- (3) 議会事務局長は、全員協議会において、市対策本部情報を報告する。
- (4) 全員協議会は、議会事務局長の報告等を受け、今後の議会の対応を協議する。
- (5) 議会事務局長は、本部情報を市対策本部で報告する。

8 参集時の留意事項

議員は、議長の招集等により参集する場合、次の事項に留意し行動する。

- (1) 服装・携行品
防災活動に支障のない安全な服装とし、個人用として食料や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) 緊急措置
火災又は負傷者の発見等の緊急事態に遭遇した場合、人命救助等適切な措置をとる。