

災害対応における議会としての課題に対するたたき台（事務局案）

	課 題	考え方・対応方針（案）
1	<p><b>災害対策会議の設置の判断や会議の開催方法など、災害対策会議のあり方に関すること。</b></p> <p>&lt;主な意見&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議会の災害対策会議の位置づけの再確認</li> <li>・議会の災害対策会議が開催されなかった（台風15号発災直後）。</li> <li>・会派代表も集めての災害対策会議が可能なのか、災害時は不可能ならば、正副議長と会派（代表）との意思疎通をどのように図るか検討すべき。</li> <li>・設置の第2条の（3）台風、竜巻を加えること。</li> </ul>	<p>①災害対策会議について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策会議は、「千葉県議会大規模災害対応指針」中の基本方針「（1）議会は、災害の状況に応じ、必要な体制をとりながら、<u>当局が災害対応に全力で専念し、応急活動を円滑、迅速に実施できるよう、必要な協力、支援を行う。</u>」に基づき、<u>情報収集・提供を行うほか、議会としての災害対応に関し、議長が意思決定を行うに当たっての協議を行う。</u>※現 災害対応指針の確認</li> </ul> <p>②災害対策会議の設置時期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>市長を本部長とする災害対策本部が設置された時は、千葉県議会に災害対策会議を設置する</u>（資料5-2「災害対策本部の設置基準」を参照）。</li> </ul> <p>③災害対策会議開催の考え方</p> <p>ア 発災後おおむね1週間以内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議長は、災害対策会議の設置後、すみやかに副議長及び会派幹事長を招集して第1回会議を開催し、災害対策本部から入手した第一報（災害の概要・被害速報等）の情報共有、災害対応指針の再確認を行う。</li> <li>・議長は、被害の全容及び市の災害対応方針を説明するため、第2回災害対策会議を開催し、市の応急・復旧活動を支援するための方策等について協議する。</li> </ul> <p>イ 発災後おおむね1週間以降</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議長は、最新の被害状況や市の対策の報告を行うため、あるいは会派幹事長からの要請があった場合等において、適宜、災害対策会議を開催する。</li> </ul> <p>④災害対策会議の開催が不可能な場合等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会派幹事長が出席できず、代理出席も難しい状況である場合や、会議の内容によっては招集するまでもないと判断される場合など、<u>議長は災害対策会議を、グループウェアのチャット機能を活用することにより行うことができる。</u></li> </ul>

2	<p><b>LINEやグループウェアなどを活用した情報伝達・情報共有に関すること。</b></p> <p>＜主な意見＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集発信の方法の確立。災害用 LINE や今後使うグループウェアの活用</li> <li>・情報の収集、共有、提供のしくみができていなかった。</li> <li>・ライン等瞬時に共有できるツールが利用できていなかった。</li> <li>・被害状況を的確に把握すると同時に、被害の情報伝達についても議員に速やかに周知を図り、緊急時には状況に合わせて柔軟に対応ができるようにすること。</li> <li>・停電時、電話が繋がらない場合の情報共有や伝達の仕方、会派への周知、連絡網など、徹底を図るための具体化が急務。</li> </ul>	<p>※資料5-3「災害時における情報伝達・情報共有（イメージ図）」を参照</p> <p>①災害対策会議の構成員や会派間での情報伝達・情報共有、議員から事務局への情報伝達 (グループウェアのチャット機能を活用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全議員、災害対策会議の構成員及び各会派グループを作成し、各グループ間で情報伝達・情報共有を行う（必要に応じてその他のグループの作成も可能）。</li> <li>・安否確認や地域の被害情報の提供など、議員から事務局への情報提供を行う。提供された被害情報等は一元化し、市災害対策本部に提供する。</li> </ul> <p>②事務局から全議員への情報伝達 (グループウェアのメール機能を活用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市災害対策本部から提供された情報など、事務局から全議員への一斉送信による情報提供を行う。</li> </ul> <p>※文書共有システムにデータを格納し、その旨をチャット機能により事務局から全議員に周知し、閲覧する手法も考えられる。</p>
3	<p><b>災害時における議会日程の変更や質疑・質問を急遽取り下げた場合の取扱い、委員会視察などに関する議会運営に関すること。</b></p> <p>＜主な意見＞</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 非常時における議会日程の変更について議運を開かずにできるようにする。また、議長や副議長が欠けた場合の対応をどうするかも協議する。</li> <li>(2) 災害の程度により、執行部と議会とで議論したうえで、議会日程の変更、延期も含めて検討できるようにすること。</li> <li>(3) 定例会（議会質問の取り下げ等）</li> <li>(4) 委員会視察（災害の事前・事後における中止等の判断（とその基準、連絡））</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議運に係る諸規定と他市の事例を参考に検討する（資料5-4、5-5参照）。</li> <li>・災害の種類によって、パターンを示すなど対応を検討する。</li> <li>・災害時に質疑・質問を取り下げた場合に対する流れの整理と文書質問制度などを活用した場合の記録の出し方を検討する（資料5-6参照）。</li> <li>・災害の種類によって、委員会視察の中止を含め、対応パターンを示すなど対応を検討する（資料5-7参照）。</li> </ul>

## 地方自治法（抜すい）

### （議長の議事整理権・議会代表権）

第 104 条 普通地方公共団体の議会の議長は、議場の秩序を保持し、議事を整理し、議会の事務を統理し、議会を代表する。

### （常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会）

第 109 条 普通地方公共団体の議会は、条例で、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会を置くことができる。

- ② 常任委員会は、その部門に属する当該普通地方公共団体の事務に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。
- ③ 議会運営委員会は、次に掲げる事項に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。
  - 1 議会の運営に関する事項
  - 2 議会の会議規則、委員会に関する条例等に関する事項
  - 3 議長の諮問に関する事項
- ④ 特別委員会は、議会の議決により付議された事件を審査する。
- ⑤ 第 115 条の 2 の規定は、委員会について準用する。
- ⑥ 委員会は、議会の議決すべき事件のうちその部門に属する当該普通地方公共団体の事務に関するものにつき、議会に議案を提出することができる。ただし、予算については、この限りでない。
- ⑦ 前項の規定による議案の提出は、文書をもつてしなければならない。
- ⑧ 委員会は、議会の議決により付議された特定の事件については、閉会中も、なお、これを審査することができる。
- ⑨ 前各項に定めるもののほか、委員の選任その他委員会に関し必要な事項は、条例で定める。

## 千葉市議会会議規則（抜すい）

（日程の作成及び配布）

第 19 条 議長は、開議の日時、会議に付する事件及びその順序等を記載した議事日程を定め、あらかじめ議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、議長がこれを報告して配布にかえることができる。

## 千葉市議会先例（事例）集（抜すい）

287 議会運営委員会は、原則として招集日の 4 日前に開催する。

288 委員長は、必要があると認めたときは、議会運営委員会を開くことができる。

289 議会運営委員会における協議事項の決定に当たっては、全会一致を目途として決し、事情やむを得ざる場合には過半数をもってこれを決する。

290 議会運営委員会における決定事項は、各会派より選出の委員がそれぞれ会派所属議員に対して知らせる。それ以外の会派議員に対しては、事務局職員が、それぞれの会派に決定事項を通知する。

291 議長の諮問に関する事項については次のとおりとする。

（平成 3 年 6 月 14 日幹事長会議）

- （1）会期の決定及び議事日程に関すること。
- （2）本会議の議事の進行に関すること。
- （3）議案、意見書、決議、諮問の取り扱いに関すること。
- （4）議会における選挙、選任に関すること。
- （5）質疑、質問等の取り扱いに関すること。
- （6）請願、陳情の取り扱いに関すること。
- （7）説明員の出席要求その他執行機関との連絡に関すること。
- （8）議会関係の争訟に関すること。
- （9）その他議長が必要と認めた事項に関すること。

○A市災害対応指針

第2条

(4) 議長、副議長ともに事故等があるときは、議会運営委員会委員長、総務常任委員会委員長、文教福祉常任委員会委員長、環境生活都市経済常任委員会委員長の順に議長および副議長の職務を代理する。

○(仮称) B区議会災害対応ガイドライン(素案)

・議長、副議長に事故があるときには、下記の表の順位に従い、それぞれの職務を代理する。

順位	議長の所掌事務を代理する者	副議長の所掌事務を代理する者
第1位	副議長	議会運営委員会委員長
第2位	議会運営委員会委員長	同委員会副委員長
第3位	同委員会副委員長	同委員会理事委員(第3会派)
第4位	同委員会理事委員(第3会派)	同委員会理事委員(第4会派)
第5位	同委員会理事委員(第4会派)	同委員会理事委員(第〇会派)
:		
第〇位	同委員会理事委員(第〇会派)	区議会事務局長
第〇位	区議会事務局長	区議会事務局次長

## ○横浜市会会議規則

(文書による質問)

第 87 条 議員は、会期中、口頭による質問の機会がない場合に執行機関に対し文書で質問することができる。

- 2 前項の質問は、簡明な主意書を作り、議長に提出しなければならない。
- 3 質問主意書は、議長が答弁書提出の期日を指定して、これを執行機関に送付する。
- 4 議長は、質問主意書及び答弁書を会議録に掲載する。

(平 3 市会規則 1・旧第 93 条繰上、平 11 市会規則 2・一部改正)

## 千葉市議会会議規則（抜すい）

（委員の派遣）

第 95 条 委員会は、審査又は調査のため委員を派遣しようとするときは、その日時、場所、目的及び経費等を記載した派遣承認要求書を議長に提出し、あらかじめ承認をえなければならない。

### 委員会視察の実施の流れについて

