

議 会 運 営 委 員 会

令和8年3月23日（月）

午前9時30分

第2委員会室

議 題

- 1 長期欠席議員の議員報酬等の減額について

- 2 令和8年第2回（3月）尾張旭市議会定例会の運営について

- 3 5月臨時会、6月定例会の日程について

- 4 9月定例会の日程について

- 5 議会BCPの内容の検証・点検について

- 6 尾張旭市議会情報セキュリティ対策基準について

- 7 その他

配付資料一覧

【議題1 資料】

- 1 尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例の制定について

【議題2 資料】

- 2 議事日程（案）最終日
- 3 討論通告一覧
- 4 委員会提案第1号 尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例の制定について
- 5 充電式電池を内蔵する製品に関する安全表示及び法整備を求める意見書
- 6 刑事訴訟法における再審に関する規定の改正を求める意見書

【議題3 資料】

- 7 令和8年5月臨時会・6月定例会日程（案）

【議題4 資料】

- 8 令和8年9月定例会日程（案）

【議題5 資料】

- 9 尾張旭市議会BCP（業務継続計画）（令和8年4月（第3版））
- 10 災害用携帯ハンドブック（令和8年4月現在）

【議題6 資料】

- 11 尾張旭市議会情報セキュリティ対策基準（案）

【議題7 資料】

なし

委員会提案第 号

尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例の制定について

上記の議案を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第109条第6項及び尾張旭市議会会議規則（平成15年議会規則第1号）第13条第3項の規定により提出する。

令和 年 月 日

尾張旭市議会議長 殿

提出者

議会運営委員長

提案理由

この案を提出するのは、尾張旭市議会議員が市議会の会議を長期欠席等した場合の議員報酬及び期末手当の支給に関し、必要な事項を定めるため必要があるからである。

尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例

(趣旨)

第1条 この条例は、尾張旭市議会議員（以下「議員」という。）の果たすべき職責に鑑み、議員が長期にわたって市議会の会議を欠席した場合及び刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けた場合における当該議員の議員報酬及び期末手当の支給について、尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例（平成16年条例第1号）の特例を定めるものとする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市議会の会議 尾張旭市議会定例会及び臨時会の本会議並びに尾張旭市議会委員会条例（平成15年条例第1号）に基づき設置された委員会の会議をいう。
- (2) 長期欠席 療養、自己都合その他の事由 （議員が刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けたときを除く。）により、90日を超えてる期間において、その間に開かれる市議会の会議を 全て 欠席することをいう。
- (3) 公務上の災害等 尾張旭市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補

償等に関する条例（昭和42年条例第13号）に基づき認定された公務又は通勤により生じた災害をいう。

（長期欠席に係る届出）

第3条 議員は、長期欠席をすることとなったときは、その旨を書面長期欠席届出書（~~第1号様式~~）により議長に届け出なければならない。この場合において、当該議員が自ら届け出ることができないときは、当該議員の親族又は委託を受けた者が届け出ることができる。

2 前項の規定による届出において、長期欠席の事由が療養による場合は、医師が記載した証明書等を添えなければならない。

3 議員は、第1項の規定による届出後に市議会の会議に出席できることとなったときは、その旨を書面復帰届出書（~~第2号様式~~）により議長に届け出なければならない。

（長期欠席の始期及び終期）

第4条 長期欠席の始期は、市議会の会議を欠席した日とし、長期欠席の終期は、前条第3項の規定により~~る届けた書中の~~復帰日の前日とする。

（議員報酬の減額）

第5条 議員が長期欠席したときの議員報酬は、その職に応じた議員報酬に、長期欠席の始期から起算して引き続き市議会の会議に出席していない日数期間（以下「長期欠席の日数期間」という。）に応じ、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

長期欠席の日数期間	割合
90日を超え180日以下であるとき	100分の80
180日を超え365日以下であるとき	100分の70
365日を超えるとき	100分の0

2 前項の規定は、長期欠席の日数期間が90日、180日又は365日を超える日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から、前条~~の~~に規定する長期欠席の終期（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）まで適用する。~~ただし、長期欠席の期間が90日を超える日の属する月と長期欠席の終期の属する月が同月であるときは、適用しない。この割合において、長期欠席の終期の属する月については、日割りにより計算する。~~

3 ~~長期欠席の期間が180日又は365日を超える日の属する月と長期欠席の終期の属する月が同月であるときは、第1項の割合のうち、低い方の割合は、適用しない。~~

4 ~~長期欠席の終期の属する月については、月の初日から長期欠席の終期まで~~

は第1項の額を、長期欠席の終期の翌日から月の末日まではその職に応じた議員報酬を、それぞれ日割りにより計算するものとする。

(期末手当の減額)

第6条 6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。)のそれぞれ前6月において、前条の規定により議員報酬を減額して支給された月があるときの期末手当の額は、その職に応じた期末手当に、当該減額の計算に係る割合を乗じて得た額とする。この場合において、当該割合が異なるときは、低い方の割合を乗ずるものとする。

(適用除外)

第7条 次に掲げる事由により~~市議会の会議を~~長期欠席したときは、前2条の規定は適用しない。

- (1) 公務上の災害等
- (2) 出産(労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条第1項又は第2項本文に規定する期間の範囲内に限る。)
- (3) その他議長が前2号の事由に準ずると認める事由

(議員報酬の支給停止)

第8条 議員が刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けたときは、その日から当該処分を解かれる日までの間、当該期間に係る日割りにより計算した額の議員報酬の支給を停止する。この場合において、既にその月の議員報酬が支払われていたとき~~、又は支給の停止ができないときは、~~翌月の議員報酬から当該支給停止に係る額を差し引いて支給する。

2 前項後段の規定を適用する場合において、議員の辞職その他の事由により翌月の議員報酬から差し引いて支給することができないときは、前項の規定は適用しない。

(期末手当の支給停止)

第9条 基準日のそれぞれ前6月において、議員が刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けたときは、当該基準日に係る期末手当の支給を停止する。

(支給停止されていた議員報酬等の支給)

第10条 支給を停止されていた議員報酬及び期末手当は、当該支給停止に係る刑事事件について公訴を提起しない処分が行われたとき~~、又は当該支給停止に係る刑事事件の無罪判決(同様の効果を有する判決及び決定を含む。)~~が確定したときは、その日の属する月の翌月の議員報酬の支給日に支給する。この場合において、議員の資格を失っているときも、同様とする。

(議員報酬等の不支給)

第11条 支給を停止されていた議員報酬及び期末手当は、当該支給停止に係る刑事事件の有罪判決が確定したときは、支給しない。

(日割計算の方法)

第12条 日割~~り~~計算は、その月の現日数を基礎として計算する。

(端数計算)

第13条 この条例の規定により計算した議員報酬及び期末手当の額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(減額、支給停止及び不支給の効力)

第14条 この条例の規定による減額、支給停止及び不支給については、当該減額、支給停止及び不支給の事由が生じた日の属する任期中の議員報酬又は期末手当に限り、その効力を有する。

(疑義の決定)

第15条 この条例の適用に関し疑義が生じたときは、議長が議会運営委員会に諮って決定する。

(委任)

第16条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、議長が定める。

附 則

この条例は、令和8年4月1日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

長期欠席届出書

様式は、他で定めるため削る。

年 月 日

尾張旭市議会議長 殿様

議員氏名

代理人氏名

続 柄

連 絡 先

尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例第3条第1項の規定により届け出ます。

1 長期欠席期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 長期欠席理由

(1) 療養（病名)

(2) その他（理由)

3 添付書類

診断書)

その他 ()

第2号様式（第3条関係）

復帰届出書

年 月 日

尾張旭市議会議長 殿様

議員氏名

尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例第3条第3項の規定により届け出ます。

復帰日

年 月 日

議事日程（案）最終日

議会運営委員長報告

第 1 諸報告

議長報告

第 2 委員会の所管事務調査報告の件

(1) 都市環境委員会

(2) 議会運営委員会

第 3 委員長報告及び報告に対する質疑

(1) 予算決算委員会

(2) 福祉文教委員会

(3) 都市環境委員会

(4) 総務委員会

第 4 付託議案等の討論、採決

第 5 委員会提案第 1 号

上程、提案理由の説明、質疑、討論、採決又は委員会付託

第 6 意見書案第 1 号及び意見書案第 2 号

上程、提案理由の説明、質疑、討論、採決又は委員会付託

第 7 議員派遣の件

討論通告一覧

議案等番号	通 告 者	反対又は賛成の別
第8号議案	川村 つよし	反対
第8号議案	若杉 たかし	賛成
第8号議案	勝股 修二	賛成
第9号議案	榊原 利宏	反対
第12号議案	榊原 利宏	反対
第13号議案	榊原 利宏	反対
第14号議案	川村 つよし	反対
陳情第1号	いとう 伸一	反対
陳情第1号	勝股 修二	賛成
意見書案第2号	勝股 修二	反対

委員会提案第1号

尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例の制定について

上記の議案を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第109条第6項及び尾張旭市議会会議規則（平成15年議会規則第1号）第13条第3項の規定により提出する。

令和8年3月24日

尾張旭市議会議長 殿

提出者

議会運営委員長

提案理由

この案を提出するのは、尾張旭市議会議員が市議会の会議を長期欠席等した場合の議員報酬及び期末手当の支給に関し、必要な事項を定めるため必要があるからである。

尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例の特例を定める条例

（趣旨）

第1条 この条例は、尾張旭市議会議員（以下「議員」という。）の果たすべき職責に鑑み、議員が長期にわたって市議会の会議を欠席した場合及び刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けた場合における当該議員の議員報酬及び期末手当の支給について、尾張旭市議会の議員の議員報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例（平成16年条例第1号）の特例を定めるものとする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市議会の会議 尾張旭市議会定例会及び臨時会の本会議並びに尾張旭市議会委員会条例（平成15年条例第1号）に基づき設置された委員会の会議をいう。
- (2) 長期欠席 療養、自己都合その他の事由（議員が刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けたときを除く。）により、90日を超える期間において、その間に開かれる市議会の会議を全て欠席することをいう。
- (3) 公務上の災害等 尾張旭市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補

償等に関する条例（昭和42年条例第13号）に基づき認定された公務又は通勤により生じた災害をいう。

（長期欠席に係る届出）

第3条 議員は、長期欠席をすることとなったときは、その旨を書面により議長に届け出なければならない。この場合において、当該議員が自ら届け出ることができないときは、当該議員の親族又は委託を受けた者が届け出ることができる。

2 前項の規定による届出において、長期欠席の事由が療養による場合は、医師が記載した証明書等を添えなければならない。

3 議員は、第1項の規定による届出後に市議会の会議に出席できることとなったときは、その旨を書面により議長に届け出なければならない。

（長期欠席の始期及び終期）

第4条 長期欠席の始期は、市議会の会議を欠席した日とし、長期欠席の終期は、前条第3項の規定により届け出た復帰日の前日とする。

（議員報酬の減額）

第5条 議員が長期欠席したときの議員報酬は、その職に応じた議員報酬に、長期欠席の始期から起算して引き続き市議会の会議に出席していない期間（以下「長期欠席の期間」という。）に応じ、次の表に定める割合を乗じて得た額とする。

長期欠席の期間	割合
90日を超え180日以下であるとき	100分の80
180日を超え365日以下であるとき	100分の70
365日を超えるとき	100分の0

2 前項の規定は、長期欠席の期間が90日、180日又は365日を超える日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から、前条の長期欠席の終期（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）まで適用する。ただし、長期欠席の期間が90日を超える日の属する月と長期欠席の終期の属する月が同月であるときは、適用しない。

3 長期欠席の期間が180日又は365日を超える日の属する月と長期欠席の終期の属する月が同月であるときは、第1項の割合のうち、低い方の割合は、適用しない。

4 長期欠席の終期の属する月については、月の初日から長期欠席の終期までは第1項の額を、長期欠席の終期の翌日から月の末日まではその職に応じた議員報酬を、それぞれ日割りにより計算するものとする。

（期末手当の減額）

第6条 6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）のそれぞれ前6月において、前条の規定により議員報酬を減額して支給された月があるときの期末手当の額は、その職に応じた期末手当に、当該減額の計算に係る割合を乗じて得た額とする。この場合において、当該割合が異なるときは、低い方の割合を乗ずるものとする。

（適用除外）

第7条 次に掲げる事由により長期欠席したときは、前2条の規定は適用しない。

- (1) 公務上の災害等
- (2) 出産（労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項又は第2項本文に規定する期間の範囲内に限る。）
- (3) その他議長が前2号の事由に準ずると認める事由
（議員報酬の支給停止）

第8条 議員が刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けたときは、その日から当該処分を解かれる日までの間、当該期間に係る日割りにより計算した額の議員報酬の支給を停止する。この場合において、既にその月の議員報酬が支払われていたとき又は支給の停止ができないときは、翌月の議員報酬から当該支給停止に係る額を差し引いて支給する。

2 前項後段の規定を適用する場合において、議員の辞職その他の事由により翌月の議員報酬から差し引いて支給することができないときは、前項の規定は適用しない。

（期末手当の支給停止）

第9条 基準日のそれぞれ前6月において、議員が刑事事件の被疑者又は被告人として逮捕、勾留その他の身体を拘束される処分を受けたときは、当該基準日に係る期末手当の支給を停止する。

（支給停止されていた議員報酬等の支給）

第10条 支給を停止されていた議員報酬及び期末手当は、当該支給停止に係る刑事事件について公訴を提起しない処分が行われたとき又は当該支給停止に係る刑事事件の無罪判決（同様の効果を有する判決及び決定を含む。）が確定したときは、その日の属する月の翌月の議員報酬の支給日に支給する。この場合において、議員の資格を失っているときも、同様とする。

（議員報酬等の不支給）

第11条 支給を停止されていた議員報酬及び期末手当は、当該支給停止に係る刑事事件の有罪判決が確定したときは、支給しない。

(日割計算の方法)

第12条 日割計算は、その月の現日数を基礎として計算する。

(端数計算)

第13条 この条例の規定により計算した議員報酬及び期末手当の額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(減額、支給停止及び不支給の効力)

第14条 この条例の規定による減額、支給停止及び不支給については、当該減額、支給停止及び不支給の事由が生じた日の属する任期中の議員報酬又は期末手当に限り、その効力を有する。

(疑義の決定)

第15条 この条例の適用に関し疑義が生じたときは、議長が議会運営委員会に諮って決定する。

(委任)

第16条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、議長が定める。

附 則

この条例は、令和8年4月1日から施行する。

充電式電池を内蔵する製品に関する安全表示及び法整備を求める意見書

近年、リチウムイオン電池やモバイルバッテリーなどの充電式電池を原因とした火災事故が全国的に多発している。これらの電池は、ハンディファンやワイヤレスイヤホン、玩具といった日用品に広く内蔵されており、購入者や利用者がその危険性を十分に認識しないまま「不燃ごみ」等として廃棄することによって、ごみ収集車や廃棄物処理過程での大規模な火災につながる事例が後を絶たない。

現在、政府において、メーカーに対し製品の回収やリサイクルを義務付ける検討が開始されたとの報道があるが、既存のリサイクルスキームから漏れた製品の混入や、既に市場に普及している膨大な製品の廃棄については、依然として自治体の処理現場に依存せざるを得ないのが実情である。そのため、メーカー回収の強化に加え、混入を前提とした仕組みづくりや、リサイクルから漏れた製品の混入防止策、さらには市民への「発火性危険物」という概念の定着などは、喫緊の課題として不可欠である。

現在、ごみ処理や焼却場運営の実務を担っている自治体においては、これら「発火性危険物」の混入を防ぐため、多大な人件費を投じて「手厚い前処理（選別）及び発火事案後の（徹底した）原因調査」を強化するなど、懸命な水際対策を講じている。しかし、一度火災が発生すれば、施設の復旧費用は想定不能なほど甚大となり、稼働停止期間中の代替処理費用や、火災リスク増大に伴う損害保険料の負担増など、自治体財政を圧迫する極めて深刻な事態となっている。

また、流通のグローバル化に伴い、安全表示が不十分な海外製品も多用されている現状に対し、現行の国内法やガイドラインだけでは対応が追いついていない。

よって、国においては、火災事故を未然に防止し、持続可能な廃棄物処理体制を維持するため、現行の取組に加え、下記の事項を早急に実現するよう強く要望する。

記

1 製造者及び販売者に対する安全表示義務の強化と法整備

欧州電池規則等の国際的な規制を参考に、製品本体に統一的なマークを表示し、利用者や廃棄物処理に関わる全ての方々が、一目で「発火危険」を認識できる仕組みを構築すること。また、ネット販売を含む海外メーカー製品も含め、製造者に対し、これら安全表示を義務付ける法整備を行うこと。

2 自治体に対する財政的支援制度の創設

廃棄物処理施設における火災は自治体の責任を超えた負担となっている。火災復旧費用や、事故予防のための高度な検知システムの導入、前処理の人件費確保等に対し、国の補助交付金制度などの財政支援を拡充すること。

3 「発火性危険物」としての周知啓発の全国展開

カセットボンベ等の分別啓発が奏功した事例に鑑み、充電式電池内蔵製品についても、単なる不燃ごみではなく「発火性危険物」であるという認知を国民に定着させ、安全製品の購入動機を高めるため、国として強力な周知活動を主導すること。

4 広域的な回収ネットワークの構築と責任の明確化

電池を取り外せない一体型製品を含め、メーカー、流通業者及びリサイクル事業者が一体となって安全に回収及び廃棄できる体制を整備すること。特に海外メーカー製品についても、国内基準を遵守させるための実効性ある対策を講じること。

5 省庁横断的なガイドラインの策定と協議の場の設置

消防庁、経済産業省、消費者庁及び環境省が連携し、廃棄物処理現場の視点に立った火災防止ガイドラインを策定すること。あわせて、産業界と自治体が一体となって対策を協議する場を設けること。

以上、地方自治法第99条の規定により意見書を提出する。

令和 年 月 日

尾張旭市議会議長 さかえ 章 演

衆議院議長、参議院議長、内閣総理大臣、経済産業大臣、環境大臣 殿

刑事訴訟法における再審に関する規定の改正を求める意見書

「冤罪（えんざい）」は、無実の人が犯罪者として処罰されてしまうことであり、国家による最大の人権侵害である。一度有罪が確定した後でも、誤りが見つかれば裁判をやり直して救済する仕組みが「再審（さいしん）」である。

現行の再審制度には、検察官が持つ証拠の開示を義務付ける規定がなく、救済を求める者の再審査請求を困難としていることに加え、再審査開始決定に対する検察官の不服申立てが認められることにより、審理が長期化する傾向にある。

また、再審請求手続に関する具体的な規定がないため、再審請求受理後に速やかな審理が行われないケースも散見される。

このことから、国においては冤罪被害者の速やかな救済のため、刑事訴訟法における再審に関する規定の改正を実現するよう、以下の事項を要望する。

記

- 1 再審請求手続における証拠開示の制度化をすること。
- 2 再審査決定に対する検察官の不服申立てを禁止すること。
- 3 再審請求手続の審理に関する手続規定を明文化すること。
- 4 証拠の保管及び保存のルールを定めること。

以上、地方自治法第99条の規定により意見書を提出する。

令和 年 月 日

尾張旭市議会議長 さかえ 章 演

衆議院議長、参議院議長、内閣総理大臣、法務大臣 殿

令和8年5月臨時会・6月定例会日程（案）

月 日		議 会 日 程 案	行 事 予 定
4月28日	火		10:00 愛知縣護國神社 春のみたま祭 例月出納検査・財政援助団体等監査(未定)
4月29日	水	<昭和の日>	
4月30日	木	9:30 臨時会打合せ(副市長出席)	
5月1日	金		
5月2日	土		
5月3日	日	<憲法記念日>	
5月4日	月	<みどりの日>	
5月5日	火	<こどもの日>	
5月6日	水	<振替休日>	
5月7日	木		
5月8日	金		
5月9日	土		
5月10日	日		
5月11日	月	9:30 議会運営委員会(副市長出席)	
5月12日	火	招集告示	
5月13日	水		
5月14日	木		
5月15日	金		10:30 愛知県市町村振興協会理事会
5月16日	土		
5月17日	日		
5月18日	月		10:30 商工会総代会
5月19日	火	9:30 臨時会(市長、副市長出席)	(16:00 東海市長会役員会)
5月20日	水		10:00 東海市長会通常総会

月 日		議 会 日 程 案	行 事 予 定
5月21日	木		
5月22日	金		
5月23日	土		
5月24日	日		
5月25日	月	9:30 定例会打合せ(副市長出席)	
5月26日	火		
5月27日	水		全国市議会議長会定期総会
5月28日	木	請願・陳情受付締切(～正午)	例月出納検査・財政援助団体等監査(未定)
5月29日	金	9:30 議会運営委員会(副市長出席)	東海地区都市監査委員会総会・研修会
5月30日	土		
5月31日	日		
6月1日	月	招集告示 9:30 全員協議会(副市長出席)	
6月2日	火	質問受付(9:00～17:00)	
6月3日	水	質問受付(9:00～17:00)・議案質疑(～17:00)	
6月4日	木		
6月5日	金	9:30 議会運営委員会	
6月6日	土		
6月7日	日		
6月8日	月	9:30 本会議(初日)(市長、副市長出席)	
6月9日	火		全国市長会議
6月10日	水		全国市長会議
6月11日	木		
6月12日	金	9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)	
6月13日	土		
6月14日	日		
6月15日	月	9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)	
6月16日	火	9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)、予算決算委員会(全体会)(副市長出席)	
6月17日	水		(10:00 シルバー人材センター定時総会)
6月18日	木		
6月19日	金	9:30 福祉文教委員会、予算決算委員会福祉文教分科会(副市長出席)	
6月20日	土		
6月21日	日		
6月22日	月	9:30 都市環境委員会、予算決算委員会都市環境分科会(副市長出席)	
6月23日	火	9:30 総務委員会、予算決算委員会総務分科会(副市長出席)	
6月24日	水	9:30 予算決算委員会(全体会)(副市長出席)	
6月25日	木	9:30 各派代表者会(予定) (討論通告期限・～正午)	
6月26日	金	9:30 議会運営委員会	例月出納検査・水道事業会計・公共下水道事業会計決算 審査(未定)
6月27日	土		
6月28日	日		
6月29日	月	9:30 本会議(最終日)(市長、副市長出席)	(16:00 愛知県市長会役員会)
6月30日	火		

令和8年9月定例会日程(案)

月日	議会日程案	行事予定
8月10日	月 9:30 定例会打合せ(副市長出席)	
8月11日	火 <山の日>	
8月12日	水	
8月13日	木	
8月14日	金 請願・陳情受付締切(~正午)	
8月15日	土	愛知県戦没者追悼式
8月16日	日	
8月17日	月 9:30 議会運営委員会(副市長出席)	10:30 健全化判断比率等審査
8月18日	火 招集告示 9:30 全員協議会(副市長出席)	
8月19日	水 質問受付(9:00~17:00)	
8月20日	木 質問受付(9:00~17:00) 議案質疑(~17:00)	全国都市監査委員会総会・研修会
8月21日	金	全国都市監査委員会総会・研修会
8月22日	土	
8月23日	日	
8月24日	月 9:30 議会運営委員会	
8月25日	火 9:30 本会議(初日)(市長、副市長出席)	
8月26日	水	尾張旭市戦没者追悼式(予定)
8月27日	木	
8月28日	金	10:00 例月出納検査
8月29日	土	
8月30日	日	
8月31日	月 9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)	
9月1日	火 9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)	
9月2日	水 9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)、予算決算委員会(全体会)(副市長出席)	
9月3日	木	
9月4日	金	
9月5日	土	
9月6日	日	
9月7日	月	
9月8日	火 9:30 福祉文教委員会(副市長出席)、予算決算委員会福祉文教分科会(副市長出席)	
9月9日	水 9:30 都市環境委員会(副市長出席)、予算決算委員会都市環境分科会(副市長出席)	
9月10日	木 9:30 総務委員会(副市長出席)、予算決算委員会総務分科会(副市長出席)	
9月11日	金 (分科会 予備日)	
9月12日	土	
9月13日	日	
9月14日	月 9:30 予算決算委員会(全体会)(副市長出席)	
9月15日	火 9:30 各派代表者会・予定 (討論通告期限:~正午)	
9月16日	水 9:30 議会運営委員会	
9月17日	木 9:30 本会議(最終日)(市長、副市長出席)	
9月18日	金	
9月19日	土	
9月20日	日	
9月21日	月 <敬老の日>	
9月22日	火 <休日>	
9月23日	水 <秋分の日>	
9月24日	木	
9月25日	金	
9月26日	土	
9月27日	日	
9月28日	月	
9月29日	火	10:00 例月出納検査
9月30日	水	

尾張旭市議会 B C P
(業務継続計画)

令和8年4月(第3版)

尾張旭市議会

目次

第1 背景と目的	1
第2 議会BCPの発動基準	2
第3 災害等発生時の行動指針	3
1 議会	
2 議員	
3 市との連携・協力	
第4 尾張旭市議会災害対策本部	4
第5 災害等発生時の役割	5
1 議会の役割	
2 議長の役割	
3 議員の役割	
4 議会事務局の役割	
第6 行動基準(地震・風水害編)	7
1 対応段階	
2 各段階における行動基準	
(1) 予測期	
(2) 初動期	
ア 開庁時(本会議・委員会開会中)	
イ 開庁時(ア以外の場合)	
ウ 閉庁時(時間外・土日祝日)、[業務継続体制の流れ]	

(3) 応急期

(4) 復旧期

3 安否確認方法

4 参集・活動時に係る留意事項

(1) 連絡方法

(2) 服装

(3) 携行品

(4) 交通手段

(5) 緊急措置

[議員の参集フロー]

5 災害情報等の収集等

6 議会防災訓練

7 災害用携帯ハンドブックの作成

第7 行動基準(感染症編) 15

1 発生段階

2 段階に応じた行動基準

3 議員が感染した場合

4 感染に係る情報公開

第8 その他 17

第9 議会 BCP の見直し・更新 17

第10 各種様式 17

第1 背景と目的

平成23年3月に発生した東日本大震災以降、国内各所で想定を超える巨大な地震や津波などが発生し、甚大な被害をもたらしている。また、本市においても、今後、南海トラフ沿いで発生することが想定されている大規模地震（南海トラフ地震）による甚大な被害が懸念されている。

過去の地震被災地域では、被災者救済、復旧に向け、補正予算などの専決処分が数多く行われ、二元代表制の一翼である議会の基本的機能が果たされなかったという経緯と教訓から、市が策定する防災計画やBCP以外に、議会独自のBCPの策定が必要となっている。

一方、令和2年3月には、世界保健機構（WHO）が世界的大流行を宣言した新型コロナウイルス感染症により、大規模災害に匹敵するほどの感染症による脅威が発生した。

このことから、大規模災害等が発生した非常事態でも、二元代表制としての議事機関、住民代表機関としての議会が、迅速な意思決定と多様な市民ニーズに対応できる議会機能の維持を図るため、必要となる組織体制や議員の行動基準などを定めた尾張旭市議会業務継続計画（以下「議会BCP」という。）を策定するものである。

第2 議会BCPの発動基準

議会BCPの対象とする災害種別と発動基準を次表のとおりとする。

※ 尾張旭市地域防災計画に基づく尾張旭市災害対策本部（以下「市対策本部」という。）が設置される災害配備基準を概ね準用する。

災害種別	発動基準
風水害	① 市対策本部が第2非常配備〈警戒体制〉としたとき ② 市対策本部が第3非常配備としたとき
地震	（地震災害） ① 市対策本部が第2非常配備としたとき ② 市対策本部が第3非常配備としたとき （南海トラフ臨時情報） ① 市対策本部が第2非常配備としたとき
その他	上記自然災害のほか、大規模火災などの大規模な事故、新型インフルエンザ等の重大な感染症、大規模テロなどによる大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるとき

＜市非常配備基準（抜粋）＞

（風水害）

種別	配備時期
第2非常配備 〈警戒体制〉	以下のいずれかに該当した場合 ① 尾張旭市に対して大雨・暴風・洪水の各警報、土砂災害警戒情報、大雨・暴風の各特別警報のうち、いずれかが発令され、市対策本部長が警戒体制に移行する必要があると認めた場合 ② その他市対策本部長が必要と認めた場合
第3非常配備	市内全域又は相当の地域に甚大な被害が発生又は発生すると予想され、市対策本部長が必要と認めた場合

（地震災害）

種別	配備時期
第2非常配備	尾張旭市で震度5弱が観測された場合
第3非常配備	尾張旭市で震度5強が観測された場合又は通信回線が途絶し、情報伝達ができなくなった場合

（南海トラフ臨時情報）

種別	配備時期
第2非常配備	「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）」が発表され、市対策本部長が必要と認めた場合

第3 災害等発生時の行動指針

1 議会

議会は、市内で災害等が発生した非常事態時においても議会の機能を停止させることなく、適正かつ公正に議会運営を行う。そのため、発災時から復旧に至るまでの様々なケースを想定し、審議・調査等を行える体制を整える。

2 議員

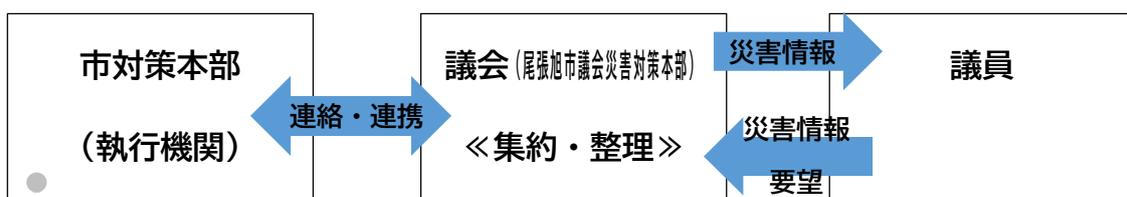
議員は、議会が議事機関としての機能を維持するための構成員としての役割を担う。

また、地域の一員として、被災した市民の救援や被害の復旧を果たす役割を担うとともに、地域の被災状況や要望の情報収集等に努める。

3 市との連携・協力

災害発生時において、実質的かつ主体的に対応するのは市対策本部（執行機関）である。議会は議事機関であるため、主体的な役割は担わない。よって、災害発生時においては、市対策本部（執行機関）が職務に専念できるよう、災害等の情報収集、要請等行動については、議員が個別に行うことなく、議会として集約し、状況や必要性により対応しなければならない。

一方で、議会として行政監視機能と議決機能を適切に実行するため正確な情報を収集し、確認することも必要であるため、議会と市対策本部（執行機関）はそれぞれの役割を踏まえて、情報の共有体制を整えるものとする。



[注意] 議員は市対策本部と直接やり取りしない。

(初動体制・応急対応に専念させるため)

- 尾張旭市議会災害対策本部長である議長は、市対策本部の会議等を傍聴することができる。
- 議会事務局長は市対策本部に本部員として参画し、正副議長に情報を伝達する。

第4 尾張旭市議会災害対策本部

1 設置

- (1) 議長は、議会BCPの対象となる災害等が発生したとき、又は、市対策本部が設置された場合、必要に応じて、尾張旭市議会災害対策本部（以下「議会本部」という。）を設置する。
- (2) 上記以外の場合においても、議長が必要と認めるときは、議会本部を設置することができる。
- (3) 議会本部は、尾張旭市庁舎内「尾張旭市議会事務局」に設置する。
ただし、市庁舎が使用できないときは議長が別に定める。

2 構成

- (1) 議会本部は、本部長（議長）、副本部長（副議長）をもって構成する。
- (2) 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 参集基準及び範囲

- (1) 本部長及び副本部長は、議会BCPの対象となる災害等が発生したときは、必要に応じて参集する。
- (2) 本部長が必要と認める場合は、議員に対し、議会本部への参集を求めることができる。

4 任務

- (1) 議員の安否等の確認を行うこと。
- (2) 市対策本部からの災害情報を各議員に提供すること。
- (3) 災害情報を収集・整理し、市対策本部に提供すること。
- (4) 被災地及び避難所等の調査を行うこと。
- (5) 必要に応じ国・県等へ要望を行うこと。
- (6) その他、本部長が必要と認める事項に関すること。

5 情報共有及び協議・調整

議会本部は、情報共有及び、協議・調整を行うため、必要に応じて議会本部会議を開催することができる。

第5 災害等発生時の役割

1 議会の役割

- (1) 議会BCPの対象となる災害等が発生したときは、議会本部を設置し、市対策本部が災害等の対応に専念できるよう、必要な協力・支援を行う。
- (2) 災害等支援、復旧・復興が迅速に進むよう、条例や予算等の審議を行う。

2 議長の役割

- (1) 議会本部の設置を決定する。
- (2) 議会本部の事務を本部長として総括する。
- (3) 議会の災害対応に関する事務を総括する。
- (4) 必要に応じて市対策本部の会議等を傍聴し、情報収集に努める。
- (5) 上記(1)から(4)までにおいて、議長が不在又は職務を行うことができない場合は、職務代理者が行う。

順位	職務代理者
1	副議長
2	議会運営委員会委員長
3	総務委員会委員長
4	福祉文教委員会委員長
5	都市環境委員会委員長
6	予算決算委員会委員長
7	会派の代表者（多数会派順）

3 議員の役割

- (1) 自らの安否及び居所又は連絡場所を議会本部に報告し、連絡体制を確立する。
- (2) 議会本部より情報の提供を受ける。
- (3) 各地域における被災地及び避難所等での情報収集を行い、必要に応じ議会本部へ報告する。
- (4) 各地域における活動に協力する。
- (5) 各地域において被災者に対する相談及び助言等を行う。
- (6) 本部長から議会本部への参集の指示があった場合、議会本部へ参集する。
- (7) その他、本部長の指示があった場合には指示に基づき行動する。

4 議会事務局の役割

- (1) 議会事務局長は、市対策本部の設置状況等を正副議長に連絡する。

- (2) 議会事務局長は、議会BCP発動次第、正副議長に参集の連絡を行う。
- (3) 議会事務局職員は、市対策本部が設置された際に発せられる議会事務局長からの指示、市職員参集メールに基づき、議会事務局に参集する。
- (4) 非常時優先業務を行う。
非常時優先業務は次表のとおりとする。

NO	業務名	着手時期 (以内)
1	議員、傍聴者、来庁者の避難誘導及び安全確保	1日
2	<ul style="list-style-type: none"> ● 執務場所の確保 ● 議会事務局事務室等の被害状況確認 ① 議会設備 ② 電気、水道等のライフライン ③ パソコン、電話等、通信機器 	1日
3	正副議長への災害状況の情報提供	1日
4	議員の安否確認業務	1日
5	市対策本部との連絡体制の確保	1日
6	議会本部の設置・運営補助業務	1日
7	議員への災害状況の情報提供	1日
8	議員から提供される情報の整理業務	1日
9	本会議・委員会等の開催業務	1か月
10	その他議会運営に関する通常業務	1か月

- (5) 議会事務局の災害対応に係る業務は、議会事務局長が総括する。議会事務局長が不在又は登庁できない場合は、議事課長が職務を代理する。

第6 行動基準（地震・風水害編）

1 対応段階

対応段階	状態	議会・議員（正副議長除く）の行動基準
予測期	発災前	準備・確認 議会BCPを確認し、災害に備える。
初動期	発災から概ね3日間	議会本部設置 <ul style="list-style-type: none"> ● 議会本部に安否等の報告を行う。 ● 災害情報収集・報告を行う。 ● 本部長から参集指示があるまでは、「一市民」として、地域活動に従事する。
応急期	発災4日目から7日目	災害情報収集・把握・共有 本部長の指示に基づき参集し、議員活動を行う。参集時以外は、引き続き、地域活動に従事するとともに、災害情報を収集・報告する。
復旧期	発災8日目から1か月	議会機能の早期復旧 本会議・委員会を開催し、復旧に係る予算などの審議を行う。

2 各段階における行動基準

(1) 予測期

区分	行動内容
議員・議会 議会事務局	<input type="checkbox"/> 議会BCPでそれぞれの行動基準を確認する。 <input type="checkbox"/> 安否確認方法の確認を行う。

(2) 初動期

【ア 開庁時（本会議・委員会開会中）】

区分	行動内容
議員	<input type="checkbox"/> 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 <input type="checkbox"/> 指示があるまで会派室で待機する。

議会	<ul style="list-style-type: none"> □ 議長・委員長は、会議参加者全員の安否を確認する。 □ 直ちに本会議・委員会を休憩又は散会する。 □ 議長・委員長は、議会事務局職員に傍聴者の避難誘導と安全確保を指示する。 □ 正副議長は、議会事務局長から市対策本部が設置された旨の連絡を受けたら、議会本部の設置を協議する。
議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> □ 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 □ 被災状況確認 □ 傍聴者、議員を安全な場所へ避難誘導を行う。 □ 議会事務局長は、市対策本部の設置状況等を正副議長に連絡する。 □ 非常時優先業務（議員の安否確認等）を行う。 □ 議会本部会議開催の準備を行う。

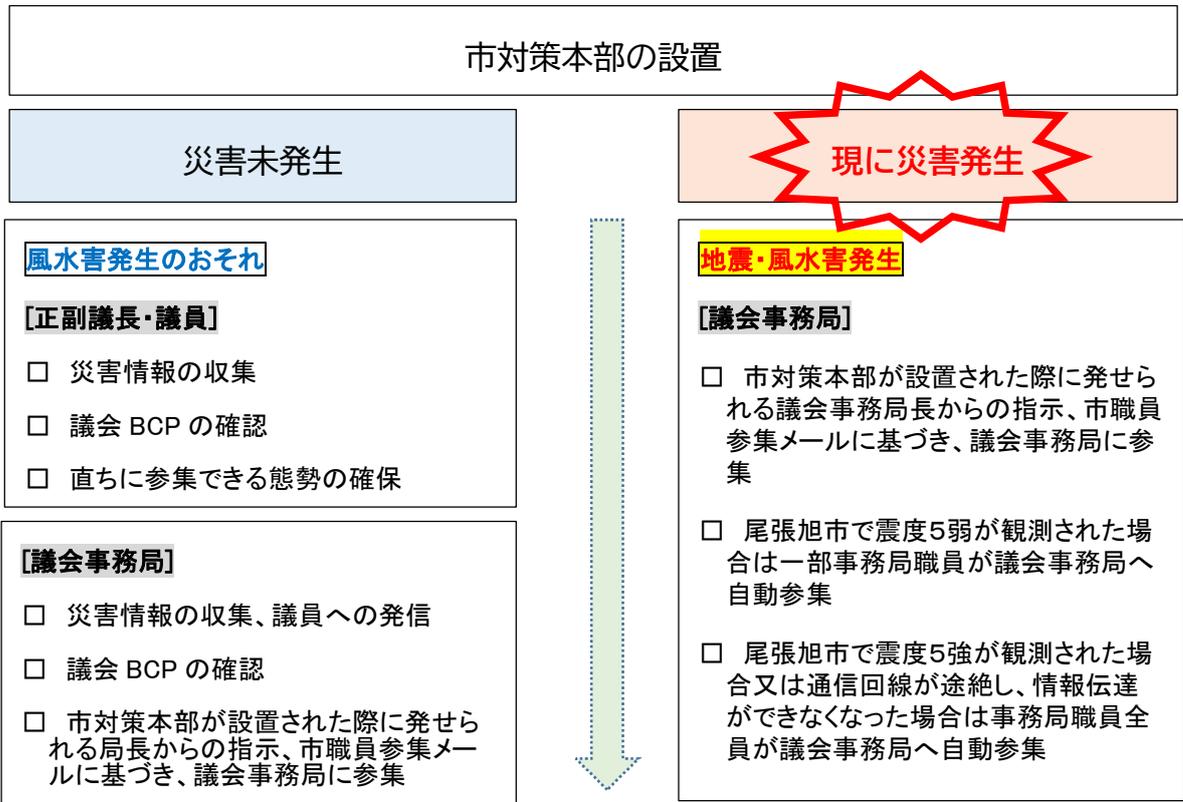
【イ 開庁時（ア以外の場合）】

区分	行動内容
議員	<ul style="list-style-type: none"> □ 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 【登庁時】 □ 指示があるまで会派室で待機するとともに、議会本部に安否等の報告を行う。 【登庁していない時】 □ 議会本部に安否等の報告を行い、本部長から参集指示があるまで連絡の取れる態勢を確保し、地域での支援活動、災害情報の収集・議会本部への報告に当たる。
議会	<ul style="list-style-type: none"> □ 正副議長は、議会事務局長から市対策本部が設置された旨の連絡を受けたら、議会本部の設置を協議する。 □ 議会BCP発動次第、議会事務局長からの参集連絡を受け、正副議長は正副議長室へ参集する。 □ 議長は、災害情報を収集し、議員の参集を検討する。 ※ 議員参集時は議員派遣手続が必要
議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> □ 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 □ 被災状況確認 □ 議由来庁者、議員を安全な場所へ避難誘導を行う。 □ 議会事務局長は、正副議長に市対策本部の設置状況等や議会BCP発動時の参集の連絡を行う。 □ 非常時優先業務（議員の安否確認等）を行う。 □ 議会本部会議開催の準備を行う。

【ウ 閉庁日（時間外・土日祝日）】

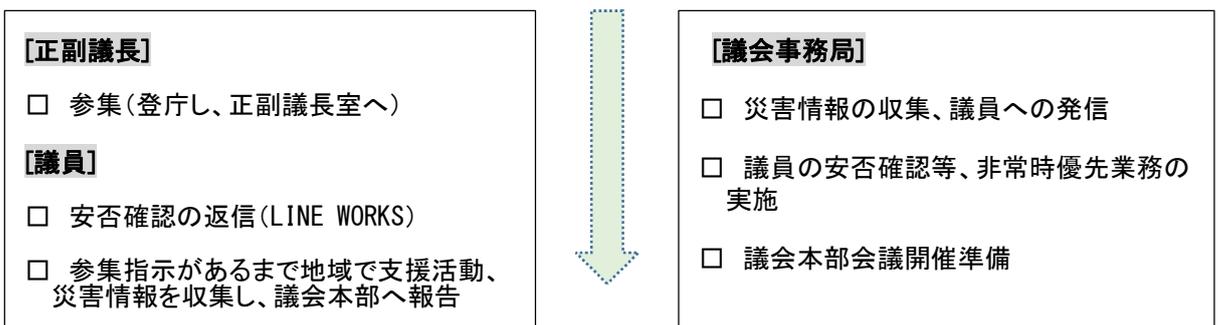
区分	行動内容
議員	<p>【市内にいる場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 <input type="checkbox"/> 家族の安否を確認する。 <input type="checkbox"/> 議会本部へ安否等の報告を行う。 <input type="checkbox"/> 本部長から参集指示があるまで、連絡の取れる態勢を確保し、地域での支援活動、災害情報の収集・議会本部への報告に当たる。 <p>【市内不在時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 <input type="checkbox"/> 家族の安否を確認する。 <input type="checkbox"/> 議会本部へ安否等の報告を行う。 <input type="checkbox"/> 市内への帰路を確保し、速やかに帰宅する。 <input type="checkbox"/> 本部長から参集指示があるまで、連絡の取れる態勢を確保する。 <input type="checkbox"/> 帰宅後、議会本部から参集指示があるまで、地域での支援活動、災害情報の収集・議会本部への報告に当たる。
議会	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 正副議長は、議会事務局長から市対策本部が設置された旨の連絡を受けたら、議会本部の設置を協議する。 <input type="checkbox"/> 議会BCP発動次第、議会事務局長からの参集連絡を受け、正副議長は正副議長室へ参集する。 <input type="checkbox"/> 議長は、災害情報を収集し、議員の参集を検討する。 <p>※ 議員参集時は議員派遣手続が必要</p>
議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自身の安全を確保し、近くに被災者があれば救助を行う。 <input type="checkbox"/> 家族の安否を確認する。 <input type="checkbox"/> 正副議長、議会事務局職員の安否確認を行う。 <input type="checkbox"/> 議会事務局長は、正副議長に市対策本部の設置状況等や議会BCP発動時の参集の連絡を行う。 <input type="checkbox"/> 市対策本部が設置された際に発せられる議会事務局長からの指示、市職員参集メールに基づき、議会事務局に参集し、被害状況を確認する。 <input type="checkbox"/> 非常時優先業務（議員の安否確認等）を行う。 <input type="checkbox"/> 議会本部会議開催の準備

【閉庁日（時間外・土日祝日）における業務継続体制の流れ】

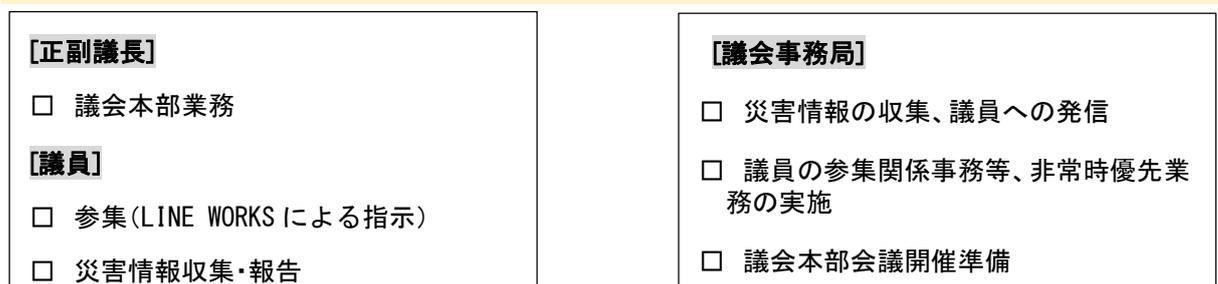


議会事務局長から市対策本部の設置を正副議長に報告
議会 BCP 発動次第、正副議長に参集を依頼

必要に応じ、議長の指示により議会本部を設置



正副議長参集後、議員の安否確認を集約、必要に応じて議長が議員の参集を指示



(3) 応急期

区分	行動内容
議員	<input type="checkbox"/> 本部長から参集指示があるときは、市役所に登庁し、議会活動を行う。 <input type="checkbox"/> 本部長から参集指示がないときは、連絡の取れる態勢を確保し、地域での支援活動、災害情報の収集に当たる。 <input type="checkbox"/> 地域の被災状況等の情報を議会本部へ報告する。
議会	<input type="checkbox"/> 市対策本部と各議員から集約した情報を時系列にまとめ、全議員で情報共有し、必要に応じて市対策本部へ報告する。 <input type="checkbox"/> 議会本部で災害対応に係る議会としての方針・対応を検討する。（本会議、委員会、会派活動、議会行事など）
議会事務局	<input type="checkbox"/> 非常時優先業務を実施する。 <input type="checkbox"/> 議会本部会議開催の準備 <input type="checkbox"/> 議会事務局長は、市対策本部の情報を正副議長に伝える。 <input type="checkbox"/> 全議員への情報発信及び議員からの災害情報を整理する。

(4) 復旧期

区分	行動内容
議員	<input type="checkbox"/> 本部長から参集指示があるときは、市役所に登庁し、議会活動を行う。 <input type="checkbox"/> 本部長から参集指示がないときは、連絡の取れる態勢を確保し、地域での支援活動、災害情報の収集に当たる。 <input type="checkbox"/> 地域の被災状況等の情報を議会本部へ報告する。
議会	<input type="checkbox"/> 市対策本部の活動状況に配慮した上で、必要に応じて被災や復旧の状況及び今後の災害対応について説明を求める。 <input type="checkbox"/> 市対策本部と各議員から集約した情報を時系列にまとめ、全議員で情報共有し、必要に応じて市対策本部へ報告する。 <input type="checkbox"/> 迅速な復旧及び復興に向け、必要に応じて国、県、その他関係機関に対して要望活動を行う。 <input type="checkbox"/> 議会本部で災害対応に係る議会としての方針・対応を協議する。（本会議、委員会、会派活動、議会行事など）
議会事務局	<input type="checkbox"/> 非常時優先業務を実施する。 <input type="checkbox"/> 議会本部会議開催の準備 <input type="checkbox"/> 議会事務局長は、市対策本部の情報を正副議長に伝える。 <input type="checkbox"/> 全議員への情報発信及び議員からの災害情報を整理する。

3 安否確認方法

優先順位	方法
1	LINE WORKS による返信
2	市議会グループウェアによりメールを送信 アドレス: syomu@owariasahi-gikai.jp
3	電話による連絡 議会事務局: 0561-76-8186(直通)
4	災害用伝言ダイヤル(171)による。 登録する電話番号[議会事務局: 0561-76-8186(直通)]
5	市役所へ登庁し、 議員安否・所在確認表(様式1) を紙面で提出

※ 1～4 の場合の報告事項

- ① 議員とその家族の安否
- ② 所在地
- ③ 居宅の被害状況
- ④ 参集の可否と参集可能時期
- ⑤ 連絡先

4 参集・活動時に係る留意事項

(1) 連絡方法

参集に係る連絡は、LINE WORKS による。

(2) 服装

防災活動に支障のない安全な服装(防災服等)

※ 防災服着用の際は、桃色の「市議会」の腕章を着用すること。



(3) 携行品(例) ※ 議員の食料、飲料水の市議会としての備蓄はありません。

<input type="checkbox"/> ヘルメット	<input type="checkbox"/> 筆記用具・メモ帳	[自由記載欄]
<input type="checkbox"/> 手袋	<input type="checkbox"/> 食料(個人用)	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> 懐中電灯	<input type="checkbox"/> 飲料水(個人用)	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> 携帯ラジオ	<input type="checkbox"/> 薬(個人用)	<input type="checkbox"/> _____

(4) 交通手段

原則として、徒歩、自転車等による。

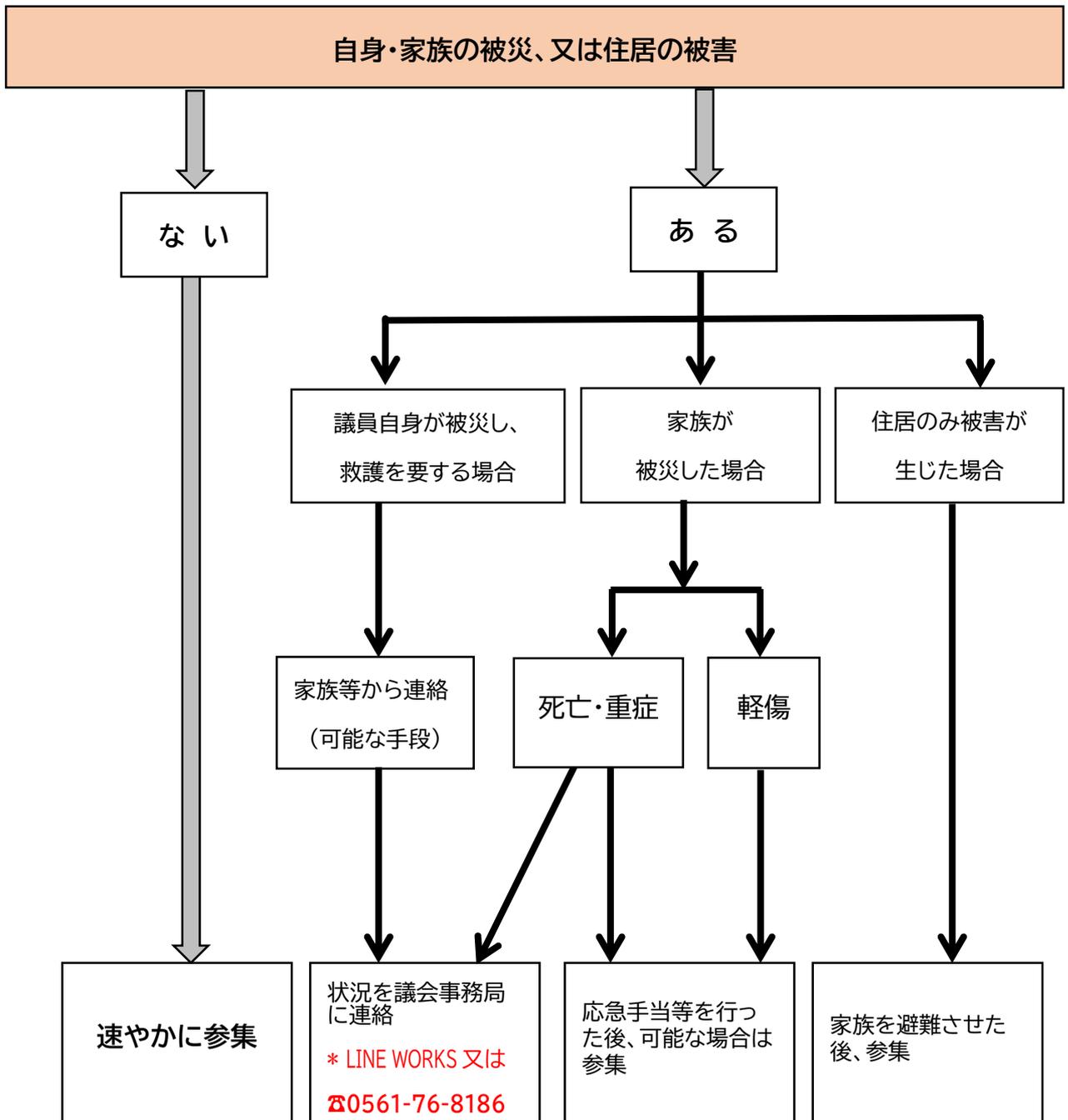
(5) 緊急措置

火災又は人身事故等緊急事態に遭遇した場合は、人命救助等適切な措置を取ること。

【議員の参集フロー】



※ LINE WORKS による参集指示



※ 議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、伝達方法などを含めて、家族間で情報を共有しておくことが必要。

5 災害情報等の収集等

議員は、議会本部からの参集指示があるまでは、地域での救助活動等に協力するとともに、災害状況の調査や市民の意向の収集・把握を行うものとする。

【災害情報の報告方法】

優先順位	方法
1	LINE WORKS による返信 ※複数回送信可
2	情報収集連絡表（様式2）に入力の上、議会グループウェアによりメールを送信 アドレス: syomu@owariasahi-gikai.jp
3	市役所へ登庁し、情報収集連絡表（様式2）を紙面で提出

6 議会防災訓練

議会BCPを発動した場合に、議員及び議会事務局職員が的確かつ迅速に行動できるよう、議会防災訓練を年1回実施する。議会防災訓練実施後は、議会BCPの内容の検証・点検を行うものとする。

7 災害用携帯ハンドブックの作成

災害時の迅速な対応に備えるため、常時携帯できる「災害用携帯ハンドブック」を作成する。

第7 行動基準（感染症編）

1 発生段階

尾張旭市新型インフルエンザ等対策行動計画に準ずる。

状態	発生段階	
	市・県	国
新型インフルエンザ等が発生していない状態	未発生期	
海外で新型インフルエンザ等が発生した状態	海外発生期	
いずれかの都道府県で新型インフルエンザ等の患者が発生しているが、愛知県内では発生していない状態	県内 未発生期	国内 発生早期
愛知県内で新型インフルエンザ等の患者は発生しているが、すべての患者の接触歴を疫学的調査で追える状態	県内 発生早期	国内発生早期 国内感染期
愛知県内で新型インフルエンザ等患者の接触歴を疫学調査で追えなくなった状態	県内 感染期	国内 感染期
新型インフルエンザ等患者の発生が減少し、低い水準でとどまっている状態	小康期	

2 段階に応じた行動基準

県内未発生期

- 議員（委員会、会派を含む）の県外出張を規制する。
やむを得ない事情により、感染地域に滞在する場合は、事前に議会事務局に報告するとともに、現地での行動を記録する。帰省後は、外部との接触を控え、体調の変化に十分注意する。
- 県外からの視察等の受入れを規制する。
- 議員及び議会事務局職員は、感染症対策を徹底する。

県内発生早期

- 議会本部の設置を検討し、設置後は対応方針を協議・決定する。
- 議員（委員会、会派含む）の出張を規制する。

やむを得ない事情により、感染地域に滞在する場合は、事前に議会事務局に報告するとともに、現地での行動を記録する。帰省後は、外部との接触を控え、体調の変化に十分注意する。

- 不特定多数の人が接触する行事について、開催及び参加を規制する。
- 市外からの視察等の受入れを規制する。
- 傍聴希望者に対して、傍聴の自粛を要請する。
- 議員及び議会事務局職員は、感染症対策を徹底する。

県内感染期

- 必要に応じて議会本部を設置し、市対策本部等と連携して情報の共有を図る。
- 議員（委員会、会派含む）の出張を規制する。
- 不特定多数の人が接触する行事について、開催及び参加を規制する。
- 市外からの視察等の受入れを規制する。
- 傍聴希望者に対して、傍聴の自粛を要請する。
- 議員及び議会事務局職員は、感染症対策を徹底する。

小康期

- 国・県・市の動向等を見極め、議会本部を解散する。
- 議員（委員会、会派含む）の出張の規制を緩和・解除する。
- 不特定多数の人が接触する行事について、開催及び参加の規制を緩和・解除する。
- 市外からの視察等の受入れの規制を緩和・解除する。
- 傍聴希望者の制限を緩和・解除する。
- 議員及び議会事務局職員は、感染症対策の徹底を緩和・解除する。

3 議員が感染した場合

- ① 速やかに議会事務局へ連絡する。
- ② 感染が確認されたら医療機関の指示に従う。

4 感染に係る情報公開

議員が新型インフルエンザ等に感染した場合、プライバシーへの十分な配慮を行った上で、必要に応じて下記の項目について情報公開する。

なお、情報公開する項目については、市の公表項目を参考に変更することができる。

- ① 性別・年代
- ② 保健当局から感染の認定を受けた日付
- ③ 状態（重症・軽症の別、自宅待機等）

第8 その他

1 議員連絡網の整備

議会BCP発動時の不測事態に備え、議員連絡網を整備する。

議員連絡網の連絡先に変更が生じたときは、速やかに議会事務局に申し出ること。

第9 議会BCPの見直し・更新

1 議会BCPの見直し・更新

議会BCPを変更すべき事由が生じたときは、見直し・更新を行うことができる。

2 議会BCPの実施主体

議会BCPの検証・点検及び見直し・更新の実施主体は議会運営委員会とする。

第10 各種様式

様式1（地震・風水害） 議員安否・所在確認表

様式2 情報収集連絡表

《参考》安否確認に係る報告事項

議員安否・所在確認表

記入日時	日にち	月	日()	確認日時 (事務局)	日にち	月	日()
	時間	午前・午後	時 分		時間	午前・午後	時 分
議員名				確認者			

安否情報	議員本人	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽症 <input type="checkbox"/> 重症(骨折等で動けない状態) <input type="checkbox"/> その他()
	家族	<input type="checkbox"/> 全員無事 <input type="checkbox"/> 重症者がいる <input type="checkbox"/> 分からない <input type="checkbox"/> その他()
住居の被害状況	被害	<input type="checkbox"/> 無事、もしくは軽微な損傷 <input type="checkbox"/> 半壊、もしくは全壊で住めない <input type="checkbox"/> 分からない <input type="checkbox"/> その他()
現在の所在	※ 自宅以外ならその他欄に詳細を記入 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他()	
今後の所在	※ 自宅以外ならその他欄に詳細を記入 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他()	
参集の可否	今後、参集指示があり、市役所に登庁する場合(※ 参集指示は別途指示があります。) <input type="checkbox"/> 30分以内に登庁可能 <input type="checkbox"/> 30分～1時間で登庁可能 <input type="checkbox"/> 1時間～3時間で登庁可能 <input type="checkbox"/> 登庁可能だが、登庁に3時間以上かかる <input type="checkbox"/> 登庁不可 <input type="checkbox"/> その他()	
連絡先	※議員と連絡が取れない場合は、家族の連絡先を記入 [電話番号]	
その他連絡事項等		

情報収集連絡表

報告日時	日にち	月	日()	受信日時 (事務局)	日にち	月	日()
	時間	午前・午後	時 分		時間	午前・午後	時 分
議員名				受信者			
連絡先				受信番号			

災害発生 場所	学区	
	住所又は名称	
概要		
対応状況		
要望等		
その他		

【連絡先】電 話 0561-76-8186 (直通)

メール syomu@owariasahi-gikai.jp

《参考》 安否確認に係る報告事項

1 LINE WORKS のアンケートを使用した場合

<p>・自分の安否状況</p> <p><input type="radio"/> 無事</p> <p><input type="radio"/> 軽症</p> <p><input type="radio"/> 重症(骨折等で動けない状態)</p> <p><input type="radio"/> その他</p> <p style="text-align: center;">詳細</p> <p>・家族の安否状況</p> <p><input type="radio"/> 全員無事</p> <p><input type="radio"/> 重症者がいる</p> <p><input type="radio"/> 分からない</p> <p><input type="radio"/> その他</p> <p style="text-align: center;">詳細</p> <p>・住居の被害状況</p> <p><input type="radio"/> 無事、もしくは軽微な損傷</p> <p><input type="radio"/> 半壊、もしくは全壊で住めない</p> <p><input type="radio"/> 分からない</p> <p><input type="radio"/> その他</p> <p style="text-align: center;">詳細</p>	<p>・現在の所在</p> <p>自宅以外ならその他欄に詳細を記入</p> <p><input type="radio"/> 自宅</p> <p><input type="radio"/> その他</p> <p style="text-align: center;">詳細</p> <p>・今後の所在</p> <p>自宅以外ならその他欄に詳細を記入</p> <p><input type="radio"/> 自宅</p> <p><input type="radio"/> その他</p> <p style="text-align: center;">詳細</p> <p>・参集の可否</p> <p>今後、参集指示があり、市役所に登庁する場合</p> <p>※参集指示は別途指示があります</p> <p><input type="radio"/> 30分以内に登庁可能</p> <p><input type="radio"/> 30分～1時間で登庁可能</p> <p><input type="radio"/> 1時間～3時間で登庁可能</p> <p><input type="radio"/> 登庁可能だが、登庁に3時間以上かかる</p> <p><input type="radio"/> 登庁不可</p> <p><input type="radio"/> その他</p> <p style="text-align: center;">詳細</p> <p>・連絡先(電話番号)</p> <p>・その他連絡事項等</p>
--	---

2 市議会グループウェア、電話、災害伝言ダイヤルにより報告する場合

- (1) 市議会グループウェアで報告する場合、様式は任意とする。
- (2) 以下の5項目について簡潔に報告すること。

1	議員とその家族の安否
2	所在地
3	居宅の被害状況
4	参集可否と参集可能時期
5	連絡先

メモ欄

○ 改正等経緯等

1	令和6年5月	尾張旭市議会BCP（業務継続計画）策定
2	令和7年4月	尾張旭市議会BCP（業務継続計画）一部改正 <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会BCP発動基準（地震）を一部改正 ・ 情報収集連絡表の報告方法をLINE WORKSでも可とすることを認め合い、一部改正 ・ 様式1及び2を改正
3	令和8年4月	尾張旭市議会BCP（業務継続計画）一部改正 <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害用伝言ダイヤル（171）の登録電話番号を追記 ・ 安否確認の際の報告事項を追記

尾張旭市議会 BCP
(業務継続計画)

令和8年4月 発行
尾張旭市議会

〒488-8666

愛知県尾張旭市東大道町原田 2600 番地1

電話 0561-76-8186(直通)

0561-53-2111(代表)

内線 652・653

FAX 0561-52-2222

メール syomu@owariasahi-gikai.jp

【災害等発生時の行動指針】

- 1 議会

議会は、市内で災害等が発生した非常事態においても議会の機能を停止させることなく、適正かつ公正に議会運営を行う。そのため、発災時から復旧に至るまでの様々なケースを想定し、審議・調査等を行える体制を整える。
- 2 議員

議員は、議会が議事機関としての機能を維持するための構成員としての役割を担う。
また、地域の一員として、被災した市民の救援や被害の復旧を果たす役割を担うとともに、地域の被災状況や要望の情報収集等に努める。
- 3 市との連携・協力

災害発生時において、実質的かつ主体的に対応するのは市対策本部（執行機関）である。議会は、議事機関であるため、主体的な役割は担わない。よって、災害発生時においては、市対策本部（執行機関）が職務に専念できるように、災害等の情報収集、要請等行動については、議員が個別に行うことなく、議会として集約し、状況や必要性により対応しなければならない。
一方で、議会として行政監視機能と議決機能を適切に実行するため正確な情報収集、確認することも必要であるため、議会と市はそれぞれの役割を踏まえて、情報の共有体制を整えるものとする。

【尾張旭市議会災害対策本部】

- 1 設置
 - (1) 議長は、議会BCPの対象となる災害等が発生したとき、又は、市対策本部が設置された場合、必要に応じて、尾張旭市議会災害対策本部（以下「議会本部」という。）を設置する。
 - (2) 上記以外の場合においても、議長が必要と認めるときは、議会本部を設置することができる。
 - (3) 議会本部は、尾張旭市庁舎内「尾張旭市議会事務局」に設置する。
ただし、市庁舎が使用できないときは議長が別に定める。
- 2 構成
 - (1) 議会本部は、本部長（議長）、副本部長（副議長）をもって構成する。
 - (2) 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 3 参集基準及び範囲
 - (1) 本部長及び副本部長は、議会BCPの対象となる災害等が発生したときは、必要に応じて参集する。
 - (2) 本部長が必要と認める場合は、議員に対し、議会本部への参集を求めることができる。
- 4 任務
 - (1) 議員の安否等の確認を行うこと。
 - (2) 市対策本部からの災害情報を各議員に提供すること。
 - (3) 災害情報を収集・整理し、市対策本部に提供すること。
 - (4) 被災地及び避難所等の調査を行うこと。
 - (5) 必要に応じて国・県等へ要請を行うこと。
 - (6) その他、本部長が必要と認める事項に関すること。
- 5 情報共有及び協議・調整

議会本部は、情報共有及び、協議・調整を行うため、必要に応じて議会本部会議を開催することができる。

【災害等発生時の役割】

- 1 議会の役割
 - (1) 議会BCPの対象となる災害等が発生したときは、議会本部を設置し、市対策本部が災害等の対応に専念できるように、必要な協力・支援を行う。
 - (2) 災害等支援、復旧・復興が迅速に進むよう、条例や予算等の審議を行う。
 - 2 議長の役割
 - (1) 議会本部の設置を決定する。
 - (2) 議会本部の事務を本部長として総括する。
 - (3) 議会の災害対応に関する事務を総括する。
 - (4) 必要に応じて市対策本部の会議等を傍聴し、情報収集に努める。
 - (5) 上記(1)から(4)までにおいて、議長が不在又は職務を行うことができない場合は、職務代理者が行う。
- | 順位 | 職務代理者 |
|----|---------------|
| 1 | 副議長 |
| 2 | 議会運営委員会委員長 |
| 3 | 総務委員会委員長 |
| 4 | 福祉文教委員会委員長 |
| 5 | 都市環境委員会委員長 |
| 6 | 予算決算委員会委員長 |
| 7 | 会派の代表者（多数会派順） |
- 3 議員の役割
 - (1) 自らの安否及び居所又は連絡場所を議会本部に報告し、連絡体制を確立する。
 - (2) 議会本部より情報の提供を受ける。
 - (3) 各地域における被災地及び避難所等での情報収集を行い、必要に応じ議会本部へ報告する。
 - (4) 各地域における活動に協力する。
 - (5) 各地域において被災者に対する相談及び助言等を行う。
 - (6) 本部長から議会本部への参集の指示があった場合、議会本部へ参集する。
 - (7) その他、本部長の指示があった場合には指示に基づき行動する。

【南海トラフ地震臨時情報とは】

「南海トラフ地震臨時情報」は、南海トラフ沿いで異常な現象が観測された場合や、地震発生の可能性が相対的に高まっていると評価された場合などに、気象庁から発表される情報です。情報名の後にキーワードが付記され、「南海トラフ地震臨時情報」が発表されます。
議会BCP発動の基準にもなりますので、注視しておいてください。

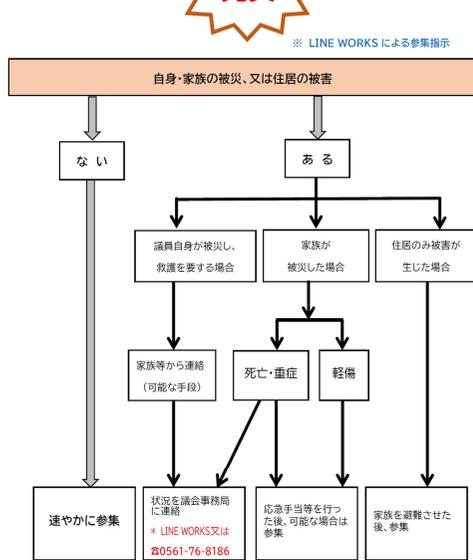
【南海トラフ地震臨時情報のキーワード及び発表条件】

キーワード	発表条件
調査中	・観測された異常な現象が南海トラフ沿いの大規模な地震と関連するかどうか調査を開始した場合、または調査を継続している場合
巨大地震警戒	・南海トラフ沿いの想定震源域内のプレート境界において M8.0 以上の地震が発生したと評価した場合
巨大地震注意	・南海トラフ地震の想定震源域内のプレート境界において M7.0 以上、M8.0 未満の地震が発生したと評価した場合 ・想定震源域のプレート境界以外や、想定震源域の海溝軸外側 50 km程度までの範囲で、M7.0 以上の地震が発生したと評価した場合 ・ひずみ計等で有意な変化として捉えられる、短い期間にプレート境界の固着状態が明らかに変化しているような通常とは異なるゆっくりすべりが観測された場合
調査終了	巨大地震警戒、巨大地震注意のいずれにも当てはまらない現象と評価した場合

【閉庁日（時間外・土日祝日）における業務継続体制の流れ】



【議員の参集フロー】



※ 議員は、自身が被災することも想定し、災害時における自身の行動形態や議会事務局との連絡事項などについて、伝達方法などを含めて、家族間で情報を共有しておくことが必要。

様式 1（地震・風水害）

議員安否・所在確認表

記入日時	日にも			確認日時	日にも			
	西暦	午前・午後	時 分		西暦	午前・午後	時 分	
議員名				確認者				
災害発生種別	議員本人	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽症 <input type="checkbox"/> 重症（骨折等で動けない状態） <input type="checkbox"/> その他（ ）			被災状況	<input type="checkbox"/> 無事 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	家族	<input type="checkbox"/> 全員無事 <input type="checkbox"/> 害状者がいる <input type="checkbox"/> 分からない <input type="checkbox"/> その他（ ）				<input type="checkbox"/> 無事、もしくは軽微な損傷 <input type="checkbox"/> 半壊、もしくは全壊で住めない <input type="checkbox"/> 分からない <input type="checkbox"/> その他（ ）		
被災状況	※ 自宅以外ならその他欄に詳細を記入 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他（ ）			被災状況	※ 自宅以外ならその他欄に詳細を記入 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
	今後、参集指示があり、市役所に参集する場合（※ 参集指示は別途指示があります。） <input type="checkbox"/> 30分以内に参集可能 <input type="checkbox"/> 30分～1時間で参集可能 <input type="checkbox"/> 1時間～3時間で参集可能 <input type="checkbox"/> 参集可能だが、参集に3時間以上かかる <input type="checkbox"/> 参集不可 <input type="checkbox"/> その他（ ）				※議員と連絡が取れない場合は、家族の連絡先を記入 【電話番号】			
※ 議員と連絡が取れない場合は、家族の連絡先を記入 【電話番号】								

様式 2

情報収集連絡表

報告日時	日にも			受信日時	日にも		
	時間	午前・午後	時 分		時間	午前・午後	時 分
議員名				受信者			
連絡先				受信番号			
災害発生場所	区			概要			
	住所又は名称						
被災状況				被災状況			
要望等							
その他							

尾張旭市議会情報セキュリティ対策基準

(目的)

第1条 この基準は、尾張旭市議会情報セキュリティ基本規程（令和7年尾張旭市議会訓令第 号。以下「基本規程」という。）第2条第2号の規定に基づき、情報セキュリティ対策の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準で使用する用語の意義は、基本規程の例によるほか、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) コンピュータ 情報システムの構成要素のうち、サーバ、端末及びその周辺機器をいう。
- (2) サーバ コンピュータのうち、端末から要求や指示を受け、情報や処理結果を返す役割を持つものをいう。
- (3) 端末 コンピュータのうち、尾張旭市議会議員（以下「議員」という。）が情報処理を行うために直接操作するもの（搭載されるソフトウェア及び直接接続され一体として扱われるキーボード、マウス等の周辺機器を含む。）
- (4) パソコン 端末のうち、その形態を問わず、机の上等に備えおいて業務に使用することを前提とし、移動して使用することを目的としないものをいう。
- (5) モバイル端末 端末のうち、その形態を問わず、業務上の必要に応じて移動させて使用することを目的としたものをいう。
- (6) ネットワーク 情報システムの構成要素のうち、コンピュータを相互に接続するための通信回線及びその構成機器（ソフトウェアを含む。）をいう。
- (7) 電磁的記録媒体 情報システムの構成要素のうち、電磁的記録を保存するための媒体であり、内蔵電磁記録媒体（サーバ装置、端末、通信回線装置等に内蔵されるもの）と外部電磁記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、DVD-R、磁気テープ等）の総称をいう。
- (8) データ コンピュータで、プログラムを通して使われる記号化又は暗号化されたデジタル信号であって、人の知覚によって認識できないものをいう。
- (9) 情報 人の知覚によって認識できるようデータを整形したものをいう。
- (10) クラウドサービス アプリケーション、ソフトウェア等をネットワーク経由で利用する外部サービスをいう。

(11) 認証情報 情報システムの利用者が本人か否かを識別するための知識情報、所持情報、生体情報をいう。

(最高情報セキュリティ責任者)

第3条 市議会の保有する全ての情報資産及び情報セキュリティの管理並びに情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及びこれらの責任を有する最高責任者として、最高情報セキュリティ責任者 (Chief Information Security Officer。以下「CISO」という。) を置く。

2 CISOは、議長をもって充てる。

(統括情報セキュリティ責任者)

第4条 CISOを補佐するものとして、統括情報セキュリティ責任者を置き、副議長をもって充てる。

2 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者に対して、情報セキュリティに関する指導及び助言を行う権限を有する。

3 統括情報セキュリティ責任者は、市議会に情報セキュリティインシデントが発生した場合又は情報セキュリティインシデントが発生するおそれがある場合、CISOの指示又はCISOが不在の場合には自らの判断に基づき必要かつ十分な措置を行う権限及び責任を有する。

4 統括情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティインシデントが発生した際は、CISOに直ちに報告を行うとともに、回復のための対策を講じなければならない。

(情報セキュリティ責任者)

第5条 情報システムの統括的な権限及び責任を有する者として、情報セキュリティ責任者を置く。

2 情報セキュリティ責任者は、議会運営委員長をもって充てる。

3 情報セキュリティ責任者は、情報資産及び情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。

(情報セキュリティ管理者)

第6条 市議会における情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する者として、情報セキュリティ管理者を置く。

2 情報セキュリティ管理者は、議会事務局長をもって充てる。

3 情報セキュリティ管理者は、市議会において、情報セキュリティインシデントが発生した場合又は情報セキュリティインシデントが発生するおそれがある場合、情報セキュリティ責任者へ直ちに報告を行い、指示を仰がなければ

ばならない。

(情報システム管理者)

第7条 情報システムの権限及び責任を有する者として、情報システム管理者を置く。

2 情報システム管理者は、議事課長をもって充てる。

3 情報システム管理者は、情報システムに関する権限及び責任を有する。

4 情報システム管理者は、情報システムの維持又は管理を行う。

(情報セキュリティに関する統一的な窓口の設置)

第8条 CISOは、情報セキュリティの統一的な窓口を議会事務局に置き、議員等から報告を受けた場合には、その状況を確認し、自らへの報告が行われる体制を整備する。

2 CISOによる情報セキュリティ戦略の意思決定が行われた際には、その内容を議員等に提供しなければならない。

3 情報セキュリティインシデントを認知した場合には、その重要度や影響範囲等を勘案し、報道機関への通知・公表対応を行わなければならない。

4 情報セキュリティに関して、関係機関や他の地方議会の情報セキュリティに関する統一的な窓口の機能を有する部署、委託事業者等との情報共有を行わなければならない。

(情報資産の分類)

第9条 情報資産は、機密性、完全性及び可用性により分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を行うものとする。

2 情報資産の機密性による分類は、次の表のとおりとする。

分類	分類基準	取扱制限
機密性3	業務で取り扱う情報資産のうち、尾張旭市情報公開条例（平成12年条例第25号）第7条各号に規定される情報に相当する機密性を要する情報資産	1 機密性3の情報資産に対して支給された端末以外での作業の原則禁止 2 必要以上の複製及び配付禁止 3 機密性3の情報資産に対して適切な回線を用いた情報システムによる提供 4 データ及び情報の送信、情

機密性 2	業務で取り扱う情報資産のうち、機密性 3 に相当する機密性は要しないが、直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産	<p>報資産の運搬・提供時における電子署名・暗号化・パスワードの設定や鍵付きケースへの格納</p> <p>5 復元不可能な処理を施しての廃棄</p> <p>6 適切な回線の選択</p> <p>7 電磁的記録媒体の耐火、耐熱、耐水及び耐湿を考慮した施錠可能な場所への保管</p>
機密性 1	機密性 2 又は機密性 3 の情報資産以外の情報資産	

3 情報資産の完全性による分類は、次の表のとおりとする。

分類	分類基準	取扱制限
完全性 2	業務で取り扱う情報資産のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、市民の権利が侵害される又は業務の適確な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報資産	<p>1 バックアップ、電子署名付与</p> <p>2 電磁的記録媒体の耐火、耐熱、耐水及び耐湿を考慮した施錠可能な場所への保管</p> <p>3 ログ及び必要な記録の取得</p>
完全性 1	完全性 2 の情報資産以外の情報資産	

4 情報資産の可用性による分類は、次の表のとおりとする。

分類	分類基準	取扱制限
可用性 2	業務で取り扱う情報資産のうち、滅失、紛失及び当該情報資産が利用不可能であることにより、市民の権利が侵害される又は業務の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報資産	<p>1 バックアップ</p> <p>2 電磁的記録媒体の耐火、耐熱、耐水及び耐湿を考慮した施錠可能な場所への保管</p> <p>3 ログ及び必要な記録の取得</p>
可用性 1	可用性 2 の情報資産以外の情報資産	

（情報資産の管理責任）

第 10 条 情報セキュリティ管理者は、情報資産について管理責任を有する。

(データ及び情報の作成)

第11条 データ及び情報を作成する者は、作成途上のデータ及び情報についても、紛失や流出等を防止しなければならない。また、データ及び情報の作成途上で不要になった場合は、当該データ及び情報を消去しなければならない。

(情報資産の入手)

第12条 情報資産を入手した者は、情報資産の分類に応じ、適正な取扱いをしなければならない。

(情報資産の利用)

第13条 情報資産を利用する者は、情報資産の分類に応じ、適正な取扱いをしなければならない。

- (1) 業務以外の目的に情報資産を利用してはならない。
- (2) 情報資産の分類に応じ、適正な取扱いをしなければならない。
- (3) 電磁的記録媒体に情報資産の分類が異なる情報が複数記録されている場合、最高度の分類に従って、当該電磁的記録媒体を取り扱わなければならない。

(情報資産の保管)

第14条 情報セキュリティ管理者は、情報資産の分類に従って、情報資産を適正に保管しなければならない。

- 2 情報セキュリティ管理者は、情報資産を記録した電磁的記録媒体を長期間保管する場合は、書込禁止の措置を講じなければならない。
- 3 情報セキュリティ管理者は、機密性2以上、完全性2又は可用性2の情報資産を記録した電磁的記録媒体を保管する場合は、耐火、耐熱、耐水及び耐湿を考慮した施錠可能な場所に保管しなければならない。

(情報資産の運搬)

第15条 機密性2以上の情報資産を運搬する者は、情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。

- 2 車両等により機密性2以上の情報資産を運搬する者は、必要に応じ鍵付きケース等に格納し、パスワード等による暗号化を行う等、情報資産の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。

(情報資産の提供及び公表)

第16条 機密性2以上の情報資産を外部（市以外のものをいう。以下この条及び第46条において同じ。）に提供する者は、情報セキュリティ管理者に許可を得なければならない。

2 機密性3の情報資産を外部に提供する場合は、原則適切な回線を用いた情報システムを使用しなければならない。

3 機密性2の情報資産を外部に提供する場合は、必要に応じパスワード等による暗号化をしなければならない。

4 情報セキュリティ管理者は、市民に公開する情報資産について、完全性を確保しなければならない。

(情報資産の廃棄等)

第17条 情報資産の廃棄やリース返却等を行う者は、情報資産を記録している電磁的記録媒体について、機密性2以上の情報資産を復元できないように処置しなければならない。

(データ及び情報の持ち出しにおける対策)

第18条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、外部電磁的記録媒体による端末からのデータ及び情報の持ち出しができないように設定しなければならない。ただし、情報セキュリティ管理者の許可を得た場合はこの限りではない。

(機器の設置)

第19条 情報システム管理者は、サーバ等の機器の設置を行う場合は、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、震災時の転倒又は盗難防止のため、適正に固定する等、必要な措置を講じなければならない。

(機器の電源)

第20条 情報システム管理者は、サーバ等の機器の電源について、停電等による電源供給の停止に備え、当該機器が適正に停止するまでの間の十分な電力を供給する容量の予備電源を備え付けなければならない。

2 情報システム管理者は、落雷等による過電流に対して、サーバ等の機器を保護するための措置を講じなければならない。

(通信ケーブル等の配線)

第21条 情報システム管理者は、通信ケーブル及び電源ケーブルの損傷等を防止するために、配線収納管を使用する等必要な措置を講じなければならない。

2 情報システム管理者は、許可した以外の者が配線を変更、追加できないように必要な措置を講じなければならない。

(機器の定期保守及び修理)

第22条 情報システム管理者は、機密性2以上、完全性2又は可用性2の情

報資産を保有するサーバ等の機器について、市が適切に定期保守を実施しているのか確認をしなければならない。

- 2 情報システム管理者は、電磁的記録媒体を内蔵する機器を市が事業者に修理させる場合、修理前に内容が消去されていること又は市と修理を委託する事業者との間で、守秘義務契約を締結し、秘密保持体制の確認等がされていることを確認しなければならない。

(庁外への機器の設置)

第23条 情報システム管理者は、市が庁外にサーバ等の機器を設置する場合、定期的に当該機器への情報セキュリティ対策状況について確認しなければならない。

(機器の廃棄等)

第24条 情報システム管理者は、機器を廃棄、リース返却等をする場合、市が機器内部の記憶装置から、全てのデータ及び情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じていることを確認しなければならない。

(通信回線の管理)

第25条 情報セキュリティ管理者は、機密性2以上の情報資産を取り扱うネットワークについて、必要なセキュリティ水準を検討の上、適正な回線を選択しなければならない。また、必要に応じ、送受信される情報の暗号化をしなければならない。

- 2 情報セキュリティ管理者は、前項を除くネットワークに使用する回線について、伝送途上に情報が破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように、不正な通信の有無を監視する等の十分な情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

(会派室等の端末の管理)

第26条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、盗難防止のため、会派室等の端末のワイヤーによる固定又は使用時以外の施錠管理等の物理的措置を講じなければならない。電磁的記録媒体については、データ及び情報が保存される必要がなくなった時点で速やかに記録したデータ及び情報を消去しなければならない。

- 2 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、会派室等の端末は、ログインに際し、認証情報の入力を必要とするように設定しなければならない。

- 3 情報システム管理者は、パソコン及びモバイル端末におけるデータの暗号化等の機能を有効に活用するよう努めるものとする。電磁的記録媒体につい

ても、データ暗号化機能を備える媒体を使用するよう努めるものとする。

- 4 情報システム管理者は、モバイル端末の庁外での業務利用の際は、前項の対策に加え、遠隔消去機能を設定する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(議員の遵守事項)

第27条 議員の遵守事項は次のとおりとする。

- (1) 議員は、業務上必要のないデータ及び情報の作成、業務以外の目的での情報資産の庁外への持ち出し、情報システムへのアクセス、電子メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。
- (2) 議員は、会派室等の端末、電磁的記録媒体、情報資産及びソフトウェアを庁外に持ち出す場合及び庁外で情報処理業務を行う場合には、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。
- (3) 議員は、支給以外の端末及び電磁的記録媒体等を原則業務に利用してはならない。ただし、業務上必要な場合は、情報セキュリティ管理者の許可を得て利用することができる。
- (4) 議員は、支給以外の端末及び電磁的記録媒体等を利用する場合には、前号の規定による許可を得た上で、庁外で情報処理作業を行う際に安全管理措置に関する規定を遵守しなければならない。
- (5) 議員は、端末における基本設定及びセキュリティ機能の設定を情報セキュリティ責任者又は管理者システム管理者の許可なく変更してはならない。
- (6) 議員は、端末、電磁的記録媒体及び情報が印刷された文書等について、第三者に使用されること又は許可なく情報を閲覧されることがないように、離席時の端末のロックや電磁的記録媒体、文書等の容易に閲覧されない場所への保管等、適正な措置を講じなければならない。
- (7) 議員は、辞職、任期満了等により業務を離れる場合には、利用していた情報資産を返却しなければならない。また、その後も業務上知り得た情報を漏らしてはならない。

(委託事業者に対する情報提供)

第28条 情報システム管理者は、市がネットワーク及び情報システムの開発、保守等を委託する場合、再委託事業者も含めて、情報セキュリティポリシー等を遵守するよう、必要な情報を提供するものとする。

(研修)

第29条 情報セキュリティ管理者は、一般選挙を経た任期開始後、議員に対し情報セキュリティに関する研修を実施しなければならない。

(情報セキュリティインシデントの報告)

第30条 議員は、情報セキュリティインシデントを認知した場合、速やかに情報セキュリティ管理者及び情報セキュリティに関する統一的な窓口へ報告しなければならない。

2 報告を受けた情報セキュリティ管理者は、速やかにCISO、統括情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

3 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティインシデントの原因を究明し、記録を保存しなければならない。また、情報セキュリティインシデントの原因究明の結果から、再発防止策を検討しなければならない。

(認証情報の取扱い)

第31条 議員は、自己の管理する認証情報に関し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 自己が利用している認証情報は、他人に利用させてはならない。

(2) 共用認証情報を利用する場合は、許可された共用認証情報の利用者以外に利用させてはならない。

(パスワードの取扱い)

第32条 議員は、自己の管理するパスワードに関し、次の事項を遵守しなければならない。

(1) パスワードは、他者に知られないように管理しなければならない。

(2) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じてはならない。

(3) パスワードの文字列は想像し難いものにしなければならない。

(4) パスワードが流出した疑いがある場合には情報セキュリティ管理者に速やかに報告し、パスワードを変更しなければならない。

(他団体との情報システムに関する情報等の交換)

第33条 情報システム管理者は、他の団体と情報システムに関する情報及びソフトウェアを交換する場合、その取扱いについて情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。

(システム管理記録及び作業の確認)

第34条 情報システム管理者は、情報システムの運用において実施した作業について、作業記録を作成しなければならない。

2 情報システム管理者は、情報システムにおいて、システム変更等の作業を行った場合は、作業内容についての記録、プログラム及び機器仕様書等の変更履歴を作成しなければならない。

3 情報システム管理者は、情報システムにおいて、運用又は保守によって機

器の構成、設定情報等に変更があった場合は、情報セキュリティ対策が適切であるか確認し、必要に応じて見直さなければならない。

(情報システム仕様書等の管理)

第35条 情報システム管理者は、ネットワーク構成図、情報システム仕様書について記録媒体にかかわらず、業務上必要とする者以外の者が閲覧したり、紛失等がないよう、適正に管理しなければならない。

(ログの取得等)

第36条 情報システム管理者は、情報システムについて、各種ログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録を取得し、一定の期間保存しなければならない。

2 取得したログ及び情報セキュリティの確保に必要な記録について、必要に応じて点検及び分析を行い、不正侵入、不正操作等が疑われる場合には、速やかに情報セキュリティ管理者に報告し、適切な対応を行わなければならない。

(障害記録)

第37条 情報システム管理者は、議員からのシステム障害の報告、システム障害に対する処理結果又は問題等を、障害記録として記録し、適正に保存しなければならない。

(ネットワークの接続制御、アクセス制御)

第38条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、フィルタリング及びルーティングについて、設定の不整合が発生しないように、ファイアウォール、ルータ等の機器を設定しなければならない。

2 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、不正アクセスを防止するため、ネットワークに適正なアクセス制御を施さなければならない。

3 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、保守又は診断のために外部の通信回線から内部の通信回線に接続された機器等に対して行われるリモートメンテナンスに係る情報セキュリティを確保し、情報セキュリティ対策について、定期的な確認により見直さなければならない。

(外部の者が利用できるシステムの分離等)

第39条 情報システム管理者は、電子申請の汎用受付システム等、外部の者が利用できるシステムについて、市が必要に応じて他のネットワーク及び情報システムと分離する等の措置を講じていることを確認しなければならない。

(外部ネットワークとの接続制限等)

第40条 情報システム管理者は、市がネットワークを外部ネットワークと接

続しようとする場合には、情報システム等の情報資産に影響が生じないことを確認しなければならない。

2 情報システム管理者は、接続した外部ネットワークの瑕疵によりデータ又は情報の漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等による業務への影響が生じた場合に対処するため、当該外部ネットワークの管理責任者による損害賠償責任が契約上担保されていることを確認しなければならない。

3 情報システム管理者は、情報システムを外部に公開する場合、ファイアウォール等を外部ネットワークとの境界に設置した上で接続されることを確認しなければならない。

4 情報システム管理者は、接続した外部ネットワークのセキュリティに問題が認められ、情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、速やかに当該外部ネットワークを物理的に遮断しなければならない。

(複合機のセキュリティ管理)

第41条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、市議会が利用する複合機（プリンタ、ファクシミリ、イメージスキャナ、コピー機等の機能のうち複数のものが1つにまとめられている機器をいう。以下同じ。）について、当該複合機が備える機能及び設置環境並びに取り扱う情報資産の分類及び管理方法に応じ、適正な情報セキュリティ対策が確保されていることを確認しなければならない。

2 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、複合機が備える機能について適正な設定等を行うことにより運用中の複合機に対する情報セキュリティインシデントへの対策を講じなければならない。

3 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、複合機の運用を終了する場合、複合機の持つ電磁的記録媒体の全てのデータ及び情報を抹消する又は再利用できないようにする対策を講じることを確認しなければならない。

(特定用途機器のセキュリティ管理)

第42条 情報セキュリティ管理者は、特定用途機器（テレビ会議システム、IP電話システム、ネットワークカメラシステム等の特定の用途に使用される情報システム特有の構成要素であって、通信回線に接続されている又は電磁的記録媒体を内蔵しているものをいう。）について、取り扱うデータ及び情報、利用方法、通信回線への接続形態等により、何らかの脅威が想定される場合は、当該機器の特性に応じた対策を講じなければならない。

(無線LAN及びネットワークの盗聴対策)

第43条 情報セキュリティ管理者は、無線LAN（コンピュータを相互に接続

する通信手段のうち、無線により接続する通信手段をいう。) 機器を設置する場合、解読が困難な暗号化及び認証技術を使用しなければならない。

(電子メールのセキュリティ対策)

第44条 情報セキュリティ管理者は、権限のない利用者により、外部から外部への電子メール転送(電子メールの中継処理をいう。)が行われることを不可能とするよう、電子メールサーバを設定しなければならない。

2 情報セキュリティ管理者は、電子メールの送受信容量の上限及び電子メールボックスの容量を設定しなければならない。

(電子メールの利用制限)

第45条 議員は、電子メールの使用に際し、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 自動転送機能を用いて、電子メールを転送してはならない。
- (2) 業務上必要のない送信先に電子メールを送信してはならない。
- (3) 議員は、複数人に電子メールを送信する場合、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないようにしなければならない。
- (4) 重要な電子メールを誤送信した場合、情報セキュリティ管理者に報告しなければならない。

(電子署名・暗号化)

第46条 議員は、機密性2、完全性2又は可用性2の情報資産について、外部に送るデータの機密性又は完全性を確保することが必要な場合には、指定された電子署名、パスワード等による暗号化等、セキュリティを考慮して、送信しなければならない。

2 議員は、暗号化を行う場合に情報セキュリティ管理者が指定した方法以外を用いてはならない。また、情報セキュリティ管理者が指定した方法で暗号のための鍵を管理しなければならない。

3 情報セキュリティ管理者は、電子署名の正当性を検証するための情報又は手段を、署名検証者へ安全に提供しなければならない。

(無許可ソフトウェアの導入等の禁止)

第47条 議員は、情報セキュリティ管理者の許可なくパソコン及びモバイル端末にソフトウェアを導入してはならない。

2 議員は、不正にコピーしたソフトウェア及びライセンス違反したソフトウェアを利用してはならない。

(機器構成の変更の制限)

第48条 議員は、情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者の許可な

くパソコン及びモバイル端末に対し機器の改造、増設及び交換を行ってはならない。

(業務外ネットワークへの接続)

第49条 議員は、支給された端末を業務外ネットワークに接続する場合は、暗号化されたネットワークを利用するなど、必要なセキュリティ対策を講じるものとする。

2 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、支給した端末について、端末に搭載されたOSのポリシー設定等により、端末を異なるネットワークに接続できないよう技術的に制限する。

(業務以外の目的でのウェブ閲覧の禁止)

第50条 議員は、業務以外の目的でウェブを閲覧してはならない。

2 情報セキュリティ責任者は、議員のウェブ利用について、明らかに業務に関係のないサイトを閲覧していることを発見した場合は、情報セキュリティ管理者に通知し適正な措置を求めなければならない。

(Web会議サービスの利用時の対策)

第51条 情報セキュリティ責任者は、Web会議を適切に利用するための利用手順を定めなければならない。

2 議員は、情報セキュリティ責任者の定める利用手順に従い、Web会議の参加者や取り扱うデータ及び情報に応じた情報セキュリティ対策を実施しなければならない。

3 議員は、Web会議を主催する場合、会議に無関係の者が参加できないよう対策を講じなければならない。

(アクセス制御等)

第52条 情報システム管理者は、情報システムにアクセスできる議員を適切に管理しなければならない。

2 情報システム管理者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、議員の辞職、任期満了に伴う利用者認証情報の取扱い等の方法を定めなければならない。

3 情報システム管理者は、利用されていない認証情報が放置されないよう、点検しなければならない。

4 情報システム管理者は、不要なアクセス権限が付与されていないか定期的に確認しなければならない。

5 情報システム管理者は、管理者権限等の特権を付与された認証情報を利用する者を必要最小限にし、当該認証情報の漏えい等が発生しないよう、当該

認証情報を厳重に管理しなければならない。

- 6 情報システム管理者は、特権による情報システムへの接続時間を必要最小限に制限しなければならない。

(認証情報の管理)

第53条 情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者は、議員の認証情報を厳重に管理しなければならない。

- 2 情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者は、認証情報の不正利用を防止するための措置を講じなければならない。

(情報システムの調達)

第54条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、市が情報システムの開発、導入、保守等を調達する場合、調達仕様書に必要とする技術的なセキュリティ機能及び情報システムに誤ったプログラム処理が組み込まれないよう、不具合を考慮した技術的なセキュリティ機能が明記されていることを確認しなければならない。

(情報システムの導入)

第55条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、市が新たに情報システムを導入する場合、開発の不備、プログラム上の欠陥並びに操作及び設定のミス等がないよう、必要に応じ確認しなければならない。

- 2 情報システム管理者は、市が運用テストを行う場合、あらかじめ擬似環境による操作確認をしなければならない。

(情報システムの納入時又は受入れ時)

第56条 情報システム管理者は、情報システムの納入時又は受入れ時に際し、情報システムの情報セキュリティ対策に係る要件が満たされていることを確認しなければならない。

- 2 情報システム管理者は、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際に、当該情報システムの開発事業者から運用保守事業者へ引継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容が含まれていることを確認しなければならない。

(情報システムにおける入出力データ及び情報の正確性の確保)

第57条 情報システム管理者は、情報システムに入力されるデータ及び情報について、範囲、妥当性のチェック機能及び不正な文字列等の入力を除去する機能を組み込むように当該情報システムが設計されていることを確認しなければならない。

- 2 情報システム管理者は、故意又は過失によりデータ及び情報が改ざんされ

る又は漏えいするおそれがある場合に、これを検出するチェック機能を組み込むように情報システムが設計されていることを確認しなければならない。

3 情報システム管理者は、情報システムから出力されるデータ及び情報について、情報処理が正しく反映され、出力されるように情報システムが設計されていることを確認しなければならない。

(ソフトウェアの更新等)

第58条 情報システム管理者は、ソフトウェア等を更新、又はパッチの適用をする場合、他の情報システムとの整合性を確認しなければならない。

(システム更新又は統合時の検証等)

第59条 情報システム管理者は、システム更新又は統合時に伴うリスク管理体制の構築、移行基準の明確化及び更新又は統合後の業務運営体制の検証をしなければならない。

(情報システムの対策の見直し)

第60条 情報システム管理者は、情報システムの情報セキュリティ対策を適切に見直さなければならない。

2 情報システム管理者は、情報セキュリティ管理者による情報セキュリティ対策の見直しによる改善指示に基づき、情報システムの情報セキュリティ対策を適切に見直さなければならない。

(不正プログラム措置事項)

第61条 情報セキュリティ管理者は、不正プログラム対策として、次の事項を措置しなければならない。

(1) 外部ネットワークにより送受信するファイルは、コンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。

(2) 所掌するサーバ及び端末は、コンピュータウイルス等の不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させ、ソフトウェア及びパターンファイルは、常に最新の状態に保たなければならない。また、インターネットに接続していないサーバ及び端末についても、感染、侵入が生じるおそれが著しく低い場合を除き、不正プログラム対策ソフトウェアを導入し、定期的に当該ソフトウェア及びパターンファイルの更新を実施しなければならない。

(3) サーバ及び端末に対する不正プログラム対策ソフトウェアによるフルチェックは、定期的に実施しなければならない。

(4) コンピュータウイルス等の不正プログラム情報を収集し、必要に応じ議員に対して注意喚起しなければならない。

(5) 業務で利用するソフトウェアは、当該製品の利用を予定している期間中にパッチやバージョンアップ等の開発元のサポートが終了する予定がないことを確認しなければならない。

(6) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、一括管理し、情報セキュリティ管理者が許可した議員を除く議員等に当該権限を付与してはならない。

(議員の遵守事項)

第62条 議員の不正プログラム対策としての遵守事項は、次のとおりとする。

(1) 議員は、外部からデータ、情報又はソフトウェアを取り入れる場合には、必ず不正プログラム対策ソフトウェアによるチェックをしなければならない。

(2) 議員は、差出人が不明な電子メールを受信した場合並びに添付ファイルが付いた電子メールを送受信する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアでチェックしなければならない。

(3) 議員は、コンピュータウイルス等の不正プログラムに感染した、又は感染が疑われる場合は、事前に決められたコンピュータウイルス感染時の初動対応の手順に従って対応を行わなければならない。

(専門家の支援体制)

第63条 情報システム管理者は、実施している不正プログラム対策では不十分な事態が発生した場合に備え、外部の専門家の支援を受けられるようにしておかななければならない。

(不正アクセス措置事項)

第64条 情報セキュリティ管理者は、サーバ等に不正アクセスを受けた場合又は不正アクセスを受けるおそれがある場合は、システムの停止を含む必要な措置を講じなければならない。また、総務省、愛知県等と連絡を密にして不正アクセス情報の収集に努めなければならない。

(記録の保存)

第65条 情報セキュリティ管理者は、サーバ等に不正アクセスを受け、当該不正アクセスが不正アクセス禁止法違反等の犯罪の疑いがある場合には、不正アクセスの記録を保存するとともに、警察及び関係機関との緊密な連携に努めなければならない。

(議員による不正アクセス)

第66条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、議員による不正アクセスを発見した場合は、適正な処置を行わなければならない。

(サービスの妨害等の攻撃)

第67条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、外部からアクセスできる情報システムに対して、市が第三者からサービスの妨害、不能又は拒否の攻撃を受け、利用者がサービスを利用できなくなることを防止するため、情報システムの可用性を確保する対策を講じることを確認しなければならない。

(標的型攻撃)

第68条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、標的型攻撃による内部への侵入を防止するために、教育等の人的対策を講じなければならない。また、市が入口対策（標的型攻撃による組織内部への侵入を低減する対策をいう。）、内部対策（内部に侵入した攻撃を早期検知して対処する、侵入範囲の拡大の困難度を上げる対策をいう。）及び出口対策（外部との不正通信を検知して対処する対策をいう。）を講じることを確認しなければならない。

(セキュリティ情報の収集)

第69条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、サーバ装置、端末及び通信回線装置等におけるセキュリティホール等に関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有しなければならない。また、当該セキュリティホールの緊急度に応じて、ソフトウェア更新等の対策を実施しなければならない。

2 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、情報セキュリティに関する情報を収集し、必要に応じ、関係者間で共有しなければならない。また、情報セキュリティに関する社会環境や技術環境等の変化によって新たな脅威を認識した場合は、セキュリティ侵害を未然に防止するための対策を速やかに講じなければならない。

(情報システムの運用・保守時の対策)

第70条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、情報システムの運用・保守において、情報システムに実装された監視を含むセキュリティ機能を適切に運用しなければならない。

2 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、情報システムの情報セキュリティ対策について、新たな脅威の出現、運用、監視等の状況により、見直しを適時検討し、必要な措置を講じなければならない。

3 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、情報資産を取り扱う情報システムについて、情報セキュリティインシデント発生時に適切な対処

が行えるよう運用をしなければならない。

(情報システムの監視)

第71条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、セキュリティに関する侵害を検知するため、情報システムを監視しなければならない。

(情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認)

第72条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、情報セキュリティポリシーの遵守状況について確認を行い、問題が発生した場合には、適正かつ速やかに対処しなければならない。

(端末及び電磁的記録媒体等の利用状況調査)

第73条 情報セキュリティ管理者は、統括情報セキュリティ責任者が必要があると認める場合は、議員が使用している端末及び電磁的記録媒体等のログ、電子メールの送受信記録等の利用状況を調査することができる。

(実施手順の作成)

第74条 情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティインシデントが発生した場合又は発生するおそれがある場合の連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止等の措置を迅速かつ適正に実施するために必要な実施手順をあらかじめ定めるとともに、セキュリティ侵害時には当該手順に従って適正に対処しなければならない。

(実施手順の事項)

第75条 前条に規定する実施手順には、次の事項を定めなければならない。

- (1) 関係者の連絡先
- (2) 発生した事案に係る報告すべき事項
- (3) 発生した事案への対応措置
- (4) 再発防止措置の策定

(実施手順の見直し)

第76条 情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化や組織体制の変動等に応じ、必要に応じて実施手順を見直さなければならない。

(許可を得た例外措置)

第77条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、情報セキュリティ関係規定を遵守することが困難な状況で、業務の適正な遂行を継続するため、遵守事項とは異なる方法を採用する又は遵守事項を実施しないことについて合理的な理由がある場合には、CIS0の許可を得て、例外措置を講じることができる。

(緊急時の例外措置)

第78条 情報セキュリティ管理者及び情報システム管理者は、業務の遂行に緊急を要する等の場合であって、例外措置を実施することができないときは、事後速やかにCISOに報告しなければならない。

(法令遵守)

第79条 議員は、業務において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を遵守し、これに従わなければならない。

- (1) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (2) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (4) サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）
- (5) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）

(業務委託実施前の対策)

第80条 情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者は、市が実施する委託業務において情報セキュリティ対策が確保されるよう、次の事項を確認しなければならない。

- (1) 委託する業務内容
- (2) 委託事業者の選定条件を含む仕様

(委託事業者への情報提供)

第81条 委託事業者への提供を認める情報は、第9条第1項から第4項までに規定する情報資産の分類と取扱制限に基づき、情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者が判断する。

2 委託する業務の範囲は、前項の規定により判断した情報の範囲内での情報提供により、委託事業者が業務を遂行することができる範囲とする。

(業務委託実施期間中の対策)

第82条 情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者は、市の業務委託の実施期間において、委託事業者が適切な情報セキュリティ対策を継続して実施していることを確認しなければならない。

(業務委託終了時の対策)

第83条 情報セキュリティ管理者又は情報システム管理者は、市の業務委託の終了に際して、次の事項を確認しなければならない。

- (1) 業務委託の実施期間を通じてセキュリティ対策が適切に実施されたこと
- (2) 委託事業者に提供した情報を含め、委託事業者において取り扱われた情

報が確実に返却、廃棄又は抹消されたこと

(情報システムの構築を業務委託する場合の対策)

第84条 情報システム管理者は、市が情報システムの構築を業務委託する場合は、次の事項を確認しなければならない。

- (1) 情報システムのセキュリティ要件の適切な実装
- (2) 情報セキュリティの観点に基づく試験の実施
- (3) 情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策
(情報システムの運用・保守を業務委託する場合の対策)

第85条 情報システム管理者は、市が情報システムの運用・保守を業務委託する場合は、情報システムに実装されたセキュリティ機能が適切に運用されるための要件について、確認しなければならない。

2 情報システム管理者は、市が情報システムの運用・保守を業務委託する場合は、委託事業者が実施する情報システムに対する情報セキュリティ対策を適切に把握するため、当該対策による情報システムの変更内容について、市に速やかな報告を求めなければならない。

(外部サービスの利用)

第86条 情報セキュリティ管理者は、外部（クラウド）サービスを利用する場合、市が尾張旭市クラウドサービス利用要綱に基づき、適切な情報セキュリティ対策等を講じることを確認しなければならない。

(監査の実施)

第87条 CIS0は、ネットワーク及び情報システム等の情報資産における情報セキュリティ対策状況について、必要に応じて監査を行わせなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、監査機能に不備がないように必要に応じて監査方法を見直さなければならない。

(監査を行う者の要件)

第88条 監査を行う者は、監査及び情報セキュリティに関する専門知識を有する者とする。

(保管)

第89条 情報セキュリティ管理者は、監査の実施を通して収集した監査証拠、監査報告書の作成のための監査調書は、紛失等が発生しないように適正に保管しなければならない。

(監査結果の活用)

第90条 情報セキュリティ責任者は、監査結果を本基準及び関係規程等の見

直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

(自己点検の実施方法)

第91条 情報セキュリティ責任者及び情報システム管理者は、市議会が利用するネットワーク及び情報システムについて情報セキュリティポリシーに沿った情報セキュリティ対策状況について、必要に応じて自己点検を実施しなければならない。

(自己点検結果の活用)

第92条 議員は、自己点検の結果に基づき、自己の権限の範囲内で改善を図らなければならない。

2 情報セキュリティ責任者は、点検結果を本基準及び関係規程等の見直し、その他情報セキュリティ対策の見直し時に活用しなければならない。

(本基準及び関係規程等の見直し)

第93条 情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ監査及び自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等を踏まえ、本基準及び関係規程等について必要があると認めた場合、改善を行うものとする。

(委任)

第94条 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この基準は、令和8年4月1日から施行する。