

- (イ) 区庁舎外にいる場合は、災害の状況及び必要に応じて、区庁舎（区議会事務局）に参集し、災害の対応を行う。
- (ウ) 議事堂の破損状況等を確認し、可能な範囲で復旧して各種会議を開会する。議事堂が使用できない場合は、各種会議を開会する代替場所を確保する。
- (エ) 必要に応じて、議員に対し、災害発生に関する連絡を行う。
- (オ) 災害発生又は事務局の連絡から 24 時間経過してもなお連絡がつかない議員（本部員）に対して、メール、FAX、災害時優先電話、伝言ダイヤル等、可能な手段により状況確認を行う。
- (カ) 災害が会議開会中に発生した場合は、議長・委員長の指示により、傍聴者、来庁者等を安全な場所に避難誘導する。
- (キ) その他
  - a 区災対本部及び議会支援本部の事務に従事する。
  - b 区災対本部と議会支援本部との連絡調整を行う。
  - c 本部長・副本部長、本部員の安否確認及び連絡調整等を行う。
  - d 区災対本部への報告・要請等を行う。
  - e 復旧・復興期において、議会活動の再開に向けた準備を行う。

### (3) 事務局長の職務代理順位

区議会事務局長の職務代理順位は、次のとおりとする。

第1位を事務局次長、第2位を庶務係長、第3位を議事主査・調査主査とする。なお、第3位の代理者及び代理順位については、あらかじめ事務局長が指定する。

## 11 発災前後における情報共有

### (1) 議員による情報伝達

#### ア 発災前

自宅、連絡場所等を議長に報告する。

#### イ 発災直後

- (ア) 自らの安否及び自宅、連絡場所等を、本部長に報告する。
- (イ) 自ら得た地域の被災状況などの情報を議会支援本部に提供する。
- (ウ) 被災状況や被災者等の意見・要望を議会支援本部に伝達する。

ウ 発災中～復旧・復興期

- (ア) 自ら得た地域の被災状況などの情報を議会支援本部に提供する。
- (イ) 議会支援本部及び区災対本部から得た災害情報、支援情報等を区民に提供するとともに、区民からの相談に対応する。
- (ウ) 国・都等への意見・要望を議会支援本部に伝達する。

(2) 事務局職員による情報伝達

ア 発災直後

- (ア) 議長・副議長の安否を確認するとともに、登庁を依頼する。
- (イ) 議員(本部員)、事務局職員の安否を確認するとともに、議長(本部長)に報告する。
- (ウ) 災対区議会部の従事者を把握するとともに、区災対本部(総務部)に報告する。
- (エ) 議会支援本部を設置した際、必要に応じて本部員に本部長による招集を伝達する。
- (オ) 区災対本部からの災害情報等を議員に伝達する。

イ 発災中～復旧・復興期

- (ア) 本部長に対し、区災対本部及び関係機関等の情報を報告する。
- (イ) 区災対本部からの災害情報等を本部員(議員)に伝達する。
- (ウ) 本部員(議員)が得た地域の被災状況などの情報を本部長に報告するとともに、区災対本部に提供する。